Муниципальное образование «Приамурское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2023 № 230

пос. Приамурский

О проведении открытого конкурса на право управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальном образовании «Приамурское городское поселение»

 В соответствии с пунктом 4 статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести открытый конкурс на право управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальном образовании «Приамурское городское поселение».

2. Установить, что торги проводятся в форме конкурса, открытого по составу участников и форме подачи предложений.

3. Утвердить:

3.1. Перечень многоквартирных домов, передаваемых на обслуживание Управляющей организации, согласно приложению № 1;

3.2. Конкурсную документацию, согласно приложению № 2.

4. Извещение о проведении открытого конкурса на право управления многоквартирными домами разместить на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте организатора торгов  [www.priamgorpos.eao.ru](http://WWW.priamgorpos.eao.ru) в срок до 21.04.2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, транспорта и связи, благоустройства Ю.А. Толмачева.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Приамурский вестник» и на официальном сайте организатора торгов  [www.priamgorpos.eao.ru](http://WWW.priamgorpos.eao.ru).

7. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации

городского поселения А.А. Халамейда

Подготовил:

Главный специалист-эксперт

отдела жилищно-коммунального

хозяйства, дорожного хозяйства,

транспорта и связи, благоустройства Н.А. Петкевич

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского поселения

от 18.04.2023 № 230

Перечень многоквартирных домов, передаваемых на обслуживание управляющей организации

Лот № 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес МКД** | **Число этажей** | **Количество квартир** | **Общая площадь (кв.м.)** | **Год постройки** |
| 1. | ЕАО, Смидовичский район, с. им. Тельмана, ул. Школьная, д. 2а | 3 | 25 | 859,9 | 1974 |

Лот № 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес МКД** | **Число этажей** | **Количество квартир** | **Общая площадь (кв.м.)** | **Год постройки** |
| 1. | ЕАО, Смидовичский район, с. им. Тельмана, ул. Театральная, д. 3 | 2 | 8 | 534 | 1959 |

Лот № 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес МКД** | **Число этажей** | **Количество квартир** | **Общая площадь (кв.м.)** | **Год постройки** |
| 1. | ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Амурская, д. 7 | 3 | 58 | 1187,56 | 1982 |

Лот № 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес МКД** | **Число этажей** | **Количество квартир** | **Общая площадь (кв.м.)** | **Год постройки** |
| 1. | ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, д. 16 | 2 | 5 | 972,4 | 1981 |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к постановлению администрации городского поселения от 18.04.2023 № 230 |

#### Конкурсная документация

**по проведению открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирными домами на территории Приамурского городского поселения**

2023 год

пос. Приамурский

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирными домами на территории Приамурского городского поселения

Организатор конкурса:

Администрация Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

[РАЗДЕЛ I.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309030)

[РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309031)

[РАЗДЕЛ I.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309032)

[РАЗДЕЛ I.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309032)

[I.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309033)

[I.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309034)

[I.4.3 ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309035)

[I.4.4 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-претендента (УЧАСТНИКА конкурса)](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309040)

[I.4.5. форма договора обеспечения заявки на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309041)

[ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ договора управления многоквартирным домом](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309042)

[ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309043)

Раздел III.1   СОСТАВ и состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса

Раздел III.2 Перечень обязательных работ и услуг по содержанию И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ОБЪЕКТОМ конкурса

Перечень обязательных работ ПО ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ОБЪЕКТОМ конкурса.

 Раздел III.3 Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса.

Раздел IIII.4 график осмотра объекта конкурса.

ЧАСТЬ I. КОНКУРСА

РАЗДЕЛ 1.1.  ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Конкурс – форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока.

Предмет конкурса - право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

Объект конкурса – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

Организатор конкурса – администрация Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

Управляющая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.

Претендент – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

Участник конкурса – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Конкурсная комиссия – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Конкурсной комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, принятие решение о допуске к конкурсу, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса.

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Содержание

[1.     ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309052)

[1.1      Законодательное регулирование](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309053)

[1.2        Организатор конкурса, уполномоченный орган, специализированная организация](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309054)

[1.3        Форма конкурса.](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309055)

[1.4        Предмет конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309056)

[1.5        Требования к участникам конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309057)

[1.6        Расходы на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309056)

[1.7        Отказ допуска к участию в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309057)

[2.     КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309063)

[2.1      Содержание конкурсной документации](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309064)

[2.2      Разъяснение положений конкурсной документации](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309065)

[2.3      Внесение изменений в конкурсную документацию](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309066)

[2.4      Отказ от проведения конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309067)

2.5        Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации

[3.     ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309068)

[3.1      Форма заявки на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309069)

[3.2      Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309069)

[3.3      Состав заявки на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309070)

[3.4      Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309071)

[3.5      Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309074)

[4.     ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309075)

[4.1      Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309076)

[4.2      Изменение заявок на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309077)

[4.3      Отзыв заявок на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309078)

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

[4.5      Обеспечение заявок на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309080)

[5.     ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309081)

[5.1        Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309082)

[5.2        Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309083)

[6.     РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309084)

[7.     Порядок проведения конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309085)

[8.     ЗАКЛЮЧЕНИЕ договора управления многоквартирным домом ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309086)

[8.1      Срок заключения договора](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309087)

[8.2      Обеспечение исполнения обязательств](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309088)

9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

[10.       Порядок обжалования результатов конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_Toc131309092)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по адресу (адресам): указанному в п. 4 информационной карты конкурса проводится на основании следующих правовых актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. Организатор конкурса.

1.2.1. Организатор конкурса, указанный в Информационной карте конкурса, проводит конкурс, в соответствии с действующим законодательством и условиями, и положениями настоящей конкурсной документации.

1.2.2. Организатор конкурса выполняет функции по подготовке и проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иных, связанных с обеспечением проведения конкурса, функций.

1.2.3. Организатор конкурса не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)).

1.3. Форма конкурса: Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

1.4. Предмет конкурса: Право заключения договора управления многоквартирным домом.

1.5. Требования к участникам конкурса

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

1.5.2. 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 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 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;

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

1.5.3. Требования, указанные в пункте 1.5 настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.5.4. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 6 пункта 1.5.2. настоящего раздела, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

1.6. Расходы на участие в конкурсе

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирным домом.

1.7. Отказ допуска к участию в конкурсе

1.7.1. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.3. настоящего раздела.

1.7.2. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего раздела:

|  |  |
| --- | --- |
| *Часть I* | *Конкурс* |
| Раздел I.1 | Термины, используемые в конкурсной документации |
| Раздел I.2 | Общие условия проведения конкурса |
| Раздел I.3 | Информационная карта конкурса |
| Раздел I.4 | Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами |
| 1.4.1. | Форма описи документов |
| 1.4.2. | Форма заявки на участие в конкурсе |
| 1.4.3. | Форма анкеты участника конкурса |
| 1.4.4. | Форма доверенности |
| 1.4.5. | Форма договора обеспечения заявки на участие в конкурсе |
| *Часть II* | *Проект договора управления многоквартирным домом* |
| *Часть III* | *Техническая часть конкурсной документации* |
|  |  |

2.1.2. Конкурсная документация может полностью или частично предоставляться в виде электронного документа. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный заказчиком, уполномоченным органом. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком, уполномоченным органом и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса вне порядка, изложенного в Конкурсной документации

 2.2. Разъяснения положений конкурсной документации

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организатор конкурса вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 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 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

 2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)) и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.2. Чтобы предоставить претендентам разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатор конкурса вправе, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и направляется заказными письмами всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.1. 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.

2.4.2. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 2 рабочих дней обязан разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязаны 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).

2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации

2.5.1. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в Информационной карте конкурса Часть I., раздел 1.3 настоящей конкурсной документации.

 Конкурсная документация предоставляется в письменной форме, плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

2.5.2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 2.5.1 настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

2.5.3. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, указанной в настоящей конкурсной документации**.**

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

3.3. Состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

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

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:

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящего раздела, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного в установленном порядке бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для 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 платы за коммунальные услуги.

3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена строго по форме, представленной в Части I раздел I.4. настоящей конкурсной документации.

- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

3.4.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.4.3. Непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе.

3.4.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений, является риском для претендентов подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска претендента к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.5.1. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.5.2. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.3. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.5.5. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.5.6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку, указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. В отношение одного лота подается отдельная заявка.

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

4.1.4. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и [Информационной карте конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

4.1.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, индивидуальный код, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт организатору конкурса.

4.1.7. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным жилым домом по адресу: *(заполняется на основании п. 3 информационной карты конкурса)*.»

4.1.9. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.1.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 6. настоящего раздела.

4.1.11. 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 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». 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.

4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.2. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.5. настоящего раздела.

4.2.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.5. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование претендента, либо конверт не запечатан и не зарегистрирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

4.2.6. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

 4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Претендент может 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 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

4.3.2. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку.

4.3.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

4.3.5. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.3.6. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.3.7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса, в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.2. 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.

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.5.1. В соответствии с установленным в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса требованием об обеспечении заявки на участие в конкурсе, претенденты, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в соответствующей сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

4.5.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения за 1 м2, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

4.5.3. 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.

В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств.

Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной форме оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «Средства, вносимые в качестве обеспечения государственного контракта на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным жилым домом по адресу: *(заполняется на основании п. 3 информационной карты конкурса)*. НДС не облагается». При несоблюдении вышеназванных требований претенденту может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела.

4.5.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.7. настоящего раздела.

Организатор конкурса, специализированная организация, возвращают претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления организатору конкурса, уведомления об отзыве претендентом на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 4.3. настоящего раздела;

- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов, претендентам подавшие конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;

- в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, не допущенным к участию в конкурсе;

- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, претендентам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса.

4.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. 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 подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.2. Публично в день, вовремя и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (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.

5.1.5. 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 www.torgi.gov.ru - в день его подписания.

5.1.6. Организатор конкурса обязан осуществлять 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.

5.1.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

5.1.8. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

5.1.9. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками

5.2.1. 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.

5.2.2. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

5.2.3. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела.

6.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1.3. 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 по основаниям, предусмотренным пунктом 1.7. настоящего раздела. 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 Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)) организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

6.1.4. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.1.5. 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 обязательных 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.

6.1.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса, подписанного им 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.

6.1.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, конкурс признается несостоявшимся.

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

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7.1.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов предлагается суммированная стоимость по всем объектам, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в Части III. настоящей конкурсной документации. (Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса).

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

В случае, если представленное предложение участника конкурса, превышает установленную действующим законодательством и уставом стоимость имущества общества (двадцать пять и более процентов стоимости имущества общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период), такой участник в случаях, предусмотренных законодательством, обязан предоставить соответствующее решение об одобрении крупной сделки.

7.1.4. Указанный в пункте 7.1.3. настоящего раздела участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

7.1.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, а также в случаях, предусмотренных законодательством, участником предоставлено соответствующее решение об одобрении крупной сделки, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

7.1.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 7.1.4. – 7.1.5. настоящего раздела.

7.1.7. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы, и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

7.1.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.2. настоящего раздела размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

7.1.10. 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 стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

7.1.11. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса www.torgi.gov.ru в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

7.1.12. Организатор конкурса обязан возвратить 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 наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1.6. настоящего раздела.

7.1.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

7.1.14. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

8.1. Срок заключения договора

8.1.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом (Часть II. настоящей конкурсной документации), а также обеспечение исполнения обязательств.

8.1.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола проведения торгов на официальном сайте направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме (застройщику) для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1. настоящего раздела, 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.

8.1.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

8.1.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

 8.2. Обеспечение исполнения обязательств

8.2.1. Договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, банковской гарантии, страхования ответственности управляющей организации или залог депозита.

 Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

8.2.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

8.2.3. 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 течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

Ооу=К х (Рои+Рку); где

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ооу | - | размер обеспечения исполнения обязательств; |
| К | - | коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах       от 0,5 до 0,75; |
| Рои | - | размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о поведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) 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, а в случае отсутствия таких сведений – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг |

8.2.4. Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме 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, 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.

8.2.5. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

8.2.6. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

8.2.7. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».

Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

8.2.7. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по  договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

9.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме (застройщику) подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. При этом управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

10.1. Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте 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 обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

Раздел I.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

 Следующая информация и данные для конкурса изменяют и/или дополняют положения Раздела I.2 «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе I.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№**п/п* | *Ссылка на раздел пункт настоящей конкурсной документации* | *Наименование пункта* | *Текст пояснений* |
| 1 |   | Наименование организатора конкурса | Наименование:  Администрация Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района ЕАО; Место нахождения:  679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14Почтовый адрес: 679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14тел-факс 8 (42632) 24-3-10Адрес электронной почты: pgp\_smid@post.eao.ruКонтактное лицо: Петкевич Надежда Александровна тел. 8 (42632) 24-7-78 |
| 2 | Раздел I.2,пункт 1.3. | Форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок. |
| 3 | Раздел I.2,пункт 1.4. | Предмет конкурса. | ЛОТ №1 – право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами, по адресам: ЕАО, Смидовичский район, с. имени Тельмана, ул. Школьная, дом № 2 «а»;  ЛОТ №2 – право заключения договора управления многоквартирным жилым домом, по адресу: ЕАО, Смидовичский район, с. имени Тельмана, ул. Театральная, дом № 3.ЛОТ №3 – право заключения договора управления многоквартирным жилым домом, по адресу: ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Амурская, дом № 7ЛОТ №4 – право заключения договора управления многоквартирным жилым домом, по адресу: ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, дом № 16 |
| 4 | Раздел I.2,п.10-11.  | Срок действия договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 1. Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 1 (один) год.Возможно продление срока действия указанного договора управления многоквартирным домом до 3 (трех) месяцев в случаях, 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 органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля   2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату |
| 5 | Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Цена договора управления многоквартирным домом | ЛОТ №1 – 326 383,64ЛОТ №2 – 202 685,04ЛОТ №3 – 450 750,27ЛОТ №4 – 369 084,14 |
| 6 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации)  | Характеристики объекта конкурса: | ЛОТ №1: В соответствии с технической частью конкурсной документацииЛОТ №2: В соответствии с технической частью конкурсной документации ЛОТ №3: В соответствии с технической частью конкурсной документации ЛОТ №4: В соответствии с технической частью конкурсной документации  |
| 7 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации) | Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса | Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.График проведения осмотра претендентами объекта конкурса -  Часть III, раздел IV.1 настоящей конкурсной документации. |
| 8 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации)  | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса  | ЛОТ №1: В соответствии с технической частью конкурсной документацииЛОТ №2: В соответствии с технической частью конкурсной документации ЛОТ №3: В соответствии с технической частью конкурсной документации ЛОТ №4: В соответствии с технической частью конкурсной документации |
| 9 | Часть III. (техническая часть конкурсной настоящей документации)  | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса. |   |
| 10 | Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирных домах контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирными домами | В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом. |
| 11 | Часть II. (Проект договора управления многоквартирным домом) | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг  по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом. | В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом |
| 12 | Раздел I.2,пункт 1.5.1. | Участники конкурса | В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель. |
| 13 | Раздел I.2,пункт 1.5.2.,1.5.3. | Требования к участникам конкурса | Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, организатора конкурса.Не допускается к участию в конкурсе специализированная организация по подготовке и проведению данного конкурса. |
| 14 | Раздел I.2,Пункт 1.5.4. | Обязательные требования к участникам конкурса | 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 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 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;6) внесение претендентом на счет, указанный в 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 конкурсной документации. |
| 15 | Раздел I.2,пункт 3.1. | Форма заявки на участие в конкурсе | Заявка предоставляется по форме и образцу указанной в Части I Раздела 1.4.2.настоящей конкурсной документации. |
| 16 | Раздел I.2,пункт 3.2. | Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе  | 1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;- номер телефона;- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;- реквизиты банковского счета для 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 платы за коммунальные услуги.2) Документы, входящие в состав заявки:- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;- копии утвержденного в установленном порядке бухгалтерского баланса за последний отчетный период;3) Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом:-описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом в соответствии с инструкцией способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения. |
| 17 | Раздел I.2,пункт 3.5. | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | - Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.- Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью претендента (уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.  Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.- Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). - Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 18 |   | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | Прием заявок осуществляется по адресу: 679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14 по рабочим дням с 10.00 часов до 16.00 часов до даты окончания срока подачи заявок. Контактное лицо по приему заявок: Петкевич Надежда Александровна.Дата начала подачи заявок: «24» апреля 2023 г. Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14 |
| 19 | Раздел I.2,пункт 4.4.2. | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.  | Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе для каждого лота предусмотрена в следующем размере:ЛОТ №1 – 1 359,93ЛОТ №2 – 844,52ЛОТ №3 – 1 878,13ЛОТ №4 – 1 537,85В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «01. Денежное обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом (номер извещения) \_\_, \_\_ (номер лота), без учета НДС.Срок внесения обеспечения - до момента окончания приема заявок на участие в конкурсе. |
| 20 |   | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. | Получатель: УФК по ЕАО (администрация Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района ЕАО л/сч. 05783404010); ИНН 7903526125; КПП 790301001; БИК 019923923; кор/сч. 40102810445370000086; р/сч. 03232643996301657800; ОКТМО 99630165 Отделение Биробиджан Банка России//УФК по ЕАО г. Биробиджан |
| 21 |   | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе  |  «24» мая 2023 года, в 10 часов 00 минут по местному времени   По адресу: 679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14 |
|   | Место, дата, время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе | «24» мая 2023 года, в 10 часов 00 минут по местному времени   По адресу: 679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14 |
|   | Место, дата, и время проведения конкурса | «02» июня 2023 года, в 10 часов 30 минут по местному времени   По адресу: 679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14 |
| 2 | Раздел I.2,пункт 8.1. | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом | 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.Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола проведения торгов на официальном сайте направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 23 | Раздел I.2,пункт. 7.1.2.- 7.1.5. | Критерии определения победителя конкурса | Победителем конкурса считается лицо, предложившее за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс. Общая стоимость данного перечня может превышать 100% платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года. |
| 24 | Раздел I.2,пункт. 2.5. | Порядок продажи и выдачи конкурсной документации | Конкурсная документация выдается по адресу: ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14, каб. 10 по рабочим дням с 11-00 до 16-00 часов местного времени по истечении двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. Заявление на получение конкурсной документации подается в письменной форме, лично или по факсу. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется при наличии доверенности на получение без оплаты. Конкурсная документация доступна бесплатно на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)) |

РАЗДЕЛ I.4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

Инструкция

по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирном доме (далее – заявка) – основной документ, которым претенденты изъявляют желание принять участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом или многоквартирными домами, входящими в соответствующий лот, а также выражают согласие на заключение договора управления многоквартирным домом на условиях, указанных в конкурсной документации.

2. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

Форма заявки на участие в конкурсе размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.torgi.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/))

3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) Форма заявки на участие в конкурсе с указанием сведений о претенденте и подтверждающие документы:

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

- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

- номер телефона с указанием кода страны и города;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);

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

- 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:

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.4. раздела 1 Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного в установленном порядке бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для 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 платы за коммунальные услуги.

5. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках.

6. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

7. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

8. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9. В разделе 2 заявки в обязательном порядке указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги застройщиком многоквартирного дома, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда (ежемесячно, ежеквартально или в другие сроки, виды расчетных документов (квитанции об оплате, платежное поручение, приходный кассовый ордер, фискальный чек или другое).

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов). Указание информации о претенденте на конверте не допускается.

11. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

12. Копии документов должны быть заверены должным образом и/или в случае необходимости утверждены в установленном порядке. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Реквизиты банковского счета должны включать в себя: номер расчетного счета, банковский идентификационный номер, наименование банка, номер корреспондентского счета

14. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

15. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, специализированной организацией, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

16. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

17. В отношение одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

18. Если претендент подает заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам, то форма заявки заполняется на каждый лот. При этом документы, прилагаемые к заявке, оформляются в одном экземпляре.

19. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.

20. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и [Информационной карте конкурса](file:///%5C%5C10.59.14.141%5Cusers%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

21. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

I.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе

на право заключения договора управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по адресу/адресам: ЛОТ № 1- ЕАО, Смидовичский район, с. имени Тельмана, ул. Школьная, дом № 2 «а»; ЛОТ № 2 - ЕАО, Смидовичский район, с. имени Тельмана, ул. Театральная, дом № 3; ЛОТ № 3 - ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Амурская, дом № 7; ЛОТ № 4 - ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 16

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что

 *(наименование Претендента)*

для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом/(многоквартирными домами) по адресу/адресам:

ЛОТ № 1 - ЕАО, Смидовичский район, с. им. Тельмана, ул. Школьная, дом № 2 «а»;

ЛОТ № 2- ЕАО, Смидовичский район, с. им. Тельмана, ул. Театральная, дом № 3;

ЛОТ № 3- ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Амурская, дом № 7; ЛОТ № 4 - ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п\п | Наименование | Кол-востраниц |
| 1.                  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации) |   |
| 2.                   | Анкета претендента (участника конкурса) (по форме 1.4.3. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации) |   |
| 3.                   | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)*, или нотариально заверенная копия такой выписки. |   |
| 4.                   | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей),* или нотариально заверенная копия такой выписки. |   |
| 5.                   | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; |   |
| 6.                  | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе |   |
| 7.                   | Копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.4. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; |   |
| 8.                  | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период |   |
| 9.     |   |   |
| 10.               | *Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом*  |   |
| \*) Опись документов должна соответствовать п. 17 Информационной карты конкурса |

I.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом/домами

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)

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.) |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

М.П.

I.4.3. ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА

(УЧАСТНИКА КОНКУРСА)

|  |  |
| --- | --- |
| 1.           Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:*(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)*/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица |   |
| 2.                        Регистрационные данные:2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)*Паспортные данные для претендента (участника конкурса) – физического лица |   |
| 3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– выписка из реестра акционеров отдельным документом)*(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* (для юридических лиц) |   |
| 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |   |
| 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) |   |
| 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика  |   |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента (участника конкурса)* |   |
| *Примечание:**Вышеуказанные данные по усмотрению претендента (участника конкурса) могут быть подтверждены путем предоставления следующих документов:* –          *Устав, положение, учредительный договор;*–          *Свидетельство о государственной регистрации;*–          *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;*–          *Информационное письмо об учете в ЕГРПО.* |
| 4.      Юридический адрес/место жительства претендента (участника конкурса) | Страна |
| Адрес  |
| 5.      Фактический адрес/место нахождения претендента (участника конкурса) | Страна |
| Адрес  |
| 6.      Почтовый адрес претендента (участника конкурса) | Страна |
| Адрес |
|   |   |
| 7.                    Банковские реквизиты *(может быть несколько)*: |   |
| 7.1. Наименование обслуживающего банка |   |
| 7.2. Расчетный счет |   |
| 7.3. Корреспондентский счет |   |
| 7.4. Код БИК |   |
| *Примечание:**По усмотрению претендента (участника конкурса) может быть представлена информация об открытых счетах:**-  данные подтверждаются путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.* |
| 8.                    Сведения о выданных претендентом (участнику конкурса)  лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* |   |
|   |   |
| 9. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с претендентом (участником конкурса) в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.) |   |

*В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению претендента (участника конкурса) могут быть представлены:*

–          *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

–          *акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе)*;

…………………………………………………………………………………………...

n.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество страниц в документе).*

Претендент (участник конкурса) (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(Ф.И.О.)

I.4.4 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА (УЧАСТНИКА КОНКУРСА)

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                 (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

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

(наименование юридического лица)

доверяет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать название согласно п.3 Информационной карты*), проводимом [*указать название организатора конкурса, специализированной организации].*

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)                                                 (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

М.П.

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

пос. Приамурский                                                               "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

(наименование юридического лица)

(далее – Управляющая организация), в лице

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­ являющийся собственником(ами) (под термином «Собственник» в настоящем договоре понимается Застройщик многоквартирного дома по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и/или лицо, которое в установленном законодательством порядке заключило с Застройщиком предусмотренный законодательством РФ договор, по которому в соответствии с законодательством перешли права владения, пользования и распоряжения помещением в данном доме.  После оформления прав собственности на помещения в многоквартирном доме под термином «собственник» понимается лицо, которому помещение принадлежит на праве собственности) помещения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нежилого(х) помещения(й), квартир(ы) №\_\_\_\_\_\_\_, комнат(ы) в коммунальной квартире № \_\_\_\_)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., на\_\_\_\_\_ этаже[[1]](file:///%5C%5C%5C%5C10.59.14.141%5C%5Cusers%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx%22%20%5Cl%20%22_ftn1) \_\_\_\_ этажного многоквартирного дома по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

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

(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое 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. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, проводившего конкурс)

отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать место хранения, в котором можно ознакомиться с протоколом и получить копию)

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с п.1.1. настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Еврейской автономной области.

 2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее - наниматель, арендатор).

    2.2. Управляющая  организация  по   заданию   собственников   помещений в Многоквартирном доме  в течение согласованного настоящим Договором срока за  плату  обязуется  оказывать  услуги  и  выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставлять  коммунальные  и  иные   услуги   Собственнику   (нанимателю, арендатору)   в   соответствии   с  пп. 3.1.2-3.1.4   настоящего  Договора, осуществлять   иную   направленную   на   достижение    целей    управления Многоквартирным   домом   деятельность.   Вопросы   капитального    ремонта Многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

    2.3. Состав  общего  имущества  в  Многоквартирном  доме,  в  отношении которого  осуществляется  управление,  и его состояние указаны в приложении N 1 к настоящему Договору.

    2.4. Характеристика Многоквартирного   дома   на   момент   заключения Договора:

1. адрес Многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. номер технического паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. серия, тип постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. общая площадь с учетом летних помещений подлежит уточнению после утверждения перечня общего имущества в МКД в установленном порядке \_\_\_\_\_\_\_;
8. общая площадь с учетом летних помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;
9. общая площадь жилых помещений без учета летних \_\_\_\_\_\_\_\_кв. м;
10. общая площадь нежилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м;
11. степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_%;
12. год последнего комплексного капитального ремонта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
13. правовой акт о признании дома аварийным и подлежащим сносу отсутствует;
14. правовой акт о признании дома ветхим отсутствует;
15. площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;
16. кадастровый номер земельного участка отсутствует.

2.5. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права распоряжения общим имуществом собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений в нем в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложениями N 3 и N 4 к настоящему Договору. В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику (нанимателю, арендатору) помещений в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества согласно приложению N 5 к настоящему Договору и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе : холодное водоснабжение; водоотведение; электроснабжение; газоснабжение (в том числе поставки газа в болонах); отопление; вывоз ТБО; содержание энергетического оборудования; технические осмотры отдельных элементов МКД; проведение устранения незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации; теплоснабжения, электрических устройств; проведения работ, выполняемых при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений МКД; устранения неисправностей в системах центрального отопления и холодного водоснабжения; проведение работ, связанных при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимней период; проверка состояния продухов в цоколях зданий, закрытие продухов, ремонт цоколей; и т.д.

3.1.4. Предоставлять и/или обеспечивать предоставление иных услуг, предусмотренных решением общего собрания собственников помещений в этом доме:

- Интернета;

- радиовещания;

- телевидения;

- видеонаблюдения;

- обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда;

- другие услуги.

Указанные договоры заключаются после согласования их с Собственниками помещений.

3.1.5. Информировать Собственника о заключении указанных в пп. 3.1.3 и 3.1.4 договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.6. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику(ам) (нанимателям, арендаторам) в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

Заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальными ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.7. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Многоквартирного дома, определенных энергосервисными договорами (условиями энергосервисного договора, включенными в договоры купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов (за исключением природного газа) и решениями общих собраний собственников помещений в этом доме.

3.1.8. Принимать от Собственника плату за жилое помещение, коммунальные и другие услуги согласно платежному документу.

По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов (п. 2.2) помещений Собственника.

По договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда плата за содержание и ремонт общего имущества, а также плата за коммунальные и другие услуги принимается от нанимателя такого помещения.

Управляющая организация может обеспечивать начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с заключенным договором (соглашением) с Собственником.

3.1.9. Требовать от Собственника в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.10. Требовать внесения платы от Собственника в случае не поступления платы от нанимателя и/или арендатора (п. 3.1.8) настоящего Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки с учетом применения пп. 4.6, 4.7 Договора.

3.1.11. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома и уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника (нанимателя, арендатора) в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.12. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.13. Организовать и вести прием Собственников (нанимателей, арендаторов) по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения жалобы или претензии. В отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 (тридцати) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения обращения;

- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 2 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику (нанимателю, арендатору) извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их приема по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственника (нанимателя, арендатора) иными способами.

3.1.14. Представлять собственникам предложения о необходимости проведения капитального ремонта Многоквартирного дома либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта Многоквартирного дома.

3.1.15. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (нанимателю, арендатору) (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.16. Предоставлять или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.17. Информировать Собственника (нанимателя, арендатора) о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.18. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.19. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 4.17 настоящего Договора.

3.1.20. В течение действия указанных в приложении N 4 гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем, арендатором). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку на их устранение.

3.1.21. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в Многоквартирном доме (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, устанавливаемых Правительством Москвы), коммунальные услуги не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.22. Обеспечить выдачу Собственнику (нанимателю, арендатору) платежных документов не позднее 25 числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника (нанимателя, арендатора) выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.23. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.24. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на Многоквартирный дом.

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

3.1.26. По требованию Собственника (нанимателей, арендаторов) производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.27. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей, арендаторов) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.28. В течение срока действия настоящего Договора по требованию Собственника размещать на своем сайте либо на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, или в офисе Управляющей организации отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору.

3.1.29. На основании заявки Собственника (нанимателя, арендатора) направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению(ям) Собственника.

3.1.30. Представлять интересы Собственника (нанимателя, арендатора) в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.31. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в Многоквартирном доме.

Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в Многоквартирном доме и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

3.1.32. Заключить договор страхования объектов общего имущества в данном доме за отдельную от настоящего Договора плату Собственника со страховой организацией в случае принятия такого решения общим собранием собственников помещений.

3.1.33. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья 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.

3.1.34. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным Собственником (нанимателем, арендатором) в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт выверки произведенных Собственником начислений и осуществленных им оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации либо ТСЖ. Расчеты по Актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией либо ТСЖ.

3.1.35. Предоставить собственникам гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору в виде копий соответствующих документов.

В качестве гарантии обеспечения выступает (далее ненужное зачеркнуть):

- страхование гражданской ответственности;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

В случае неисполнения, просрочки исполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, а также в случае неисполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям устранение указанных обстоятельств либо компенсация их последствий производится за счет обеспечения. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.1.36. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственников предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в Многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.37. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.38. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям (за исключением п. 3.1.39).

3.2.2. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником (нанимателем, арендатором), проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету) в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.5. Готовить в соответствии с условиями пп. 4.1-4.2 Договора предложения общему собранию собственников помещений по установлению на предстоящий год:

- перечней работ и услуг, предусмотренных приложениями N 3 и N 4 к настоящему Договору.

 3.2.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника, приложение N 7), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.7. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним (нанимателем, арендатором) и за его счет в соответствии с законодательством.

3.2.8. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

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 конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 20.00);

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

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

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

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

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы, установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

3.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.6. 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, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.29, а также предложений по п. 3.1.16 и п. 3.1.42 и раскрытия информации в соответствии с пунктом 3.1.45 настоящего Договора о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

4. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные

услуги, порядок ее внесения

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

Размер платы для Собственника устанавливается:

- по ценам и ставкам за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв. метр в месяц, устанавливаемым Правительством Еврейской автономной области на очередной календарный год (если на общем собрании собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения).

4.2. Цена Договора определяется:

- общей стоимостью работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в год, приведенной в приложениях N 3 и N 4 к настоящему Договору, данные работы должны быть согласованы сторонами с учетом рассчитанной общей стоимостью;

- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов) в соответствии с положениями пунктов 4.4, 4.5 настоящего Договора.

В случае изменения Правительством ЕАО цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения на очередной год соразмерно изменяется общая стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, приведенных в приложениях N 3 и N 4 к настоящему Договору. Указанные приложения с измененной стоимостью работ и услуг предоставляются Собственнику в срок, установленный п. 3.1.23 настоящего Договора.

4.3. Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, установленном Правительством Российской Федерации.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается с учетом коммунальных ресурсов, потребленных организациями, расположенными вне Многоквартирного дома, но подключенными к его инженерным сетям, в соответствии с п. 3.1.33 Договора.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти правительства ЕАО в порядке, установленном федеральным законом.

4.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.7. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки (п. 4.6) на основании платежных документов.

4.8. В выставляемом платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в Многоквартирном доме), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

4.9. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора пеней не может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается в отдельном платежном документе. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

    4.10. Собственники (наниматели, арендаторы) вносят плату в соответствии с настоящим Договором на расчетный (лицевой, транзитный) счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование кредитной организации, БИК, ИНН, корреспондентский счет банка и др. банковские реквизиты)

4.11. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

4.12. 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, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложениях N 3 и N 4 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении Собственника (нанимателя, арендатора).

4.14. Собственник (наниматель, арендатор) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.15. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно п. 3.1.8 настоящего Договора нанимателям (арендаторам) и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в установленную для нанимателей (арендаторов) плату.

4.16. 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.

4.17. 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, и приложением N 5 к настоящему Договору.

4.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти правительства ЕАО.

4.19. Собственник (наниматель, арендатор) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника (нанимателя, арендатора) осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный период.

4.20. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

5. Ответственность сторон

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

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику (нанимателю, арендатору) неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, 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. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

5.6. В случае несвоевременного предоставления в Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы информации о наличии незаселенных жилых помещений, компенсация за обслуживание таких помещений управляющей организации не производится.

 6. Контроль за выполнением Управляющей организацией

ее обязательств по Договору и порядок регистрации факта

нарушения условий настоящего Договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями 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 в соответствии с положениями пп. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника (нанимателя, арендатора) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников;

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;

- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (нанимателя, арендатора), а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух 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, арендатора), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (нанимателя, арендатора).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (нанимателя, арендатора), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя, арендатора) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику (нанимателю, арендатору), а второй - Управляющей организации.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем собственники должны быть предупреждены не позже чем за два месяца до прекращения 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 приняли иные условия Договора управления Многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе собственников в случае:

- принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложениях N 3 и N 4 к настоящему Договору (более 3 случаев, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 6.2 Договора).

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из сторон другой стороны о нежелании его продлевать.

7.1.5. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абз. 1 подпункта "а" пункта 7.1.1 настоящего Договора.

7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника, нанимателя (арендатора) должна уведомить органы исполнительной власти, ГУ ИС района и административного округа о расторжении Договора о предоставлении бюджетных субсидий на содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме.

7.4. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.6. В случае переплаты Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (арендатора, нанимателя) о сумме переплаты, получить от Собственника (арендатора, нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

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

8. Особые условия

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Многоквартирного дома по заявлению одной из Сторон.

8.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

8.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

 9. Срок действия Договора

9.1. Договор заключен на 1 год(а) и вступает в действие с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

9.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях/или на иных условиях согласно пп. 3.2.5, 4.1, 4.2 Договора.

9.4. Срок действия Договора может быть продлен на 3 месяца, если вновь избранная организация для управления Многоквартирным домом, выбранная на основании решения общего собрания собственников помещений и (или) членов ТСЖ, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

10. Заключительные положения

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_\_\_\_\_ страницах и содержит \_\_\_\_\_\_ приложений.

Приложения:

1. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_л.
2. Перечень технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов на \_\_\_\_\_\_\_ л.
3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.
4. Перечень работ по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме на \_\_\_\_\_\_\_\_\_л.
5. Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.
6. Сведения о доле Собственника в Многоквартирном доме по правоустанавливающим документам на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

Реквизиты сторон

Приложение 1

к договору управления

 многоквартирным домом

Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование элемента общего имущества | Параметры | Характеристика |
| I. Помещения общего пользования |
| Помещения общего пользования | 1. количество – \_\_\_\_\_ шт.
2. площадь пола – \_\_\_ кв.м.
3. материал пола - \_\_\_\_\_\_
 | 1. количество помещений требующих текущего ремонта - \_\_\_\_\_ шт.

В том числе:пола - \_\_\_\_шт. (площадь пола требующая ремонта – \_\_\_\_\_кв.м ) |
| Межквартирные лестничные площадки | 1. количество – \_\_\_\_\_ шт.
2. площадь пола – \_\_\_ кв.м
3. материал пола - \_\_\_\_\_\_
 | 1. количество лестничных площадок требующих текущего ремонта - \_\_\_\_\_\_ шт.

В том числе: пола - \_ шт. (площадь пола требующая ремонта – \_\_\_кв.м ) |
| Лестницы | 1. количество лестничных маршей – \_\_\_\_\_ шт.
2. материал лестничных маршей - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. материал ограждения - \_
4. материал балясин - \_\_\_\_
5. площадь – \_\_\_\_ кв.м
 | 1. количество лестниц, требующих ремонта - \_шт.

В том числе:1. лестничных маршей - \_\_\_\_\_ шт.
2. ограждений - \_\_\_\_\_шт.
3. балясин – \_\_\_\_\_\_шт.
 |
| Лифтовые и иные шахты | количество:1. лифтовых шахт - \_\_\_шт.
2. иные шахты - \_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_ (указать название шахт)
 | 1. количество лифтовых шахт, требующих ремонта - \_\_\_\_ шт.
2. количество иных шахт, требующих ремонта - \_\_\_\_\_ шт.
 |
| Коридоры | 1. количество – \_\_\_\_\_ шт.
2. площадь пола – \_\_ кв.м
3. материал пола - \_\_\_\_\_\_\_
 | 1. количество коридоров, требующих ремонта - \_\_\_\_\_ шт.

В том числе пола - \_\_\_\_ шт. (площадь пола требующая ремонта – \_\_\_\_кв.м ) |
| Технические этажи | 1. количество – \_\_\_\_\_ шт.
2. площадь пола – \_\_\_кв.м
3. материал пола - \_\_\_\_\_\_\_
 | санитарное состояние - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать удовлетворительное или неудовлетворительное) |
| Чердаки | 1. количество – \_\_\_\_\_ шт.
2. площадь пола – \_\_\_\_ кв.м

  | 1. санитарное состояние -\_\_\_\_\_\_ (указать удовлетворительное или неудовлетворительное);
2. требования пожарной безопасности - \_\_\_\_\_\_(указать соблюдаются или не соблюдаются, если не соблюдаются дать краткую характеристику нарушений)
 |
| Технические подвалы | 1. количество – \_\_\_\_\_ шт.
2. площадь пола – \_\_\_кв.м

перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   Перечень установленного инженерного оборудования:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  | 1. санитарное состояние - \_\_\_\_\_\_ (указать удовлетворительное или неудовлетворительное)
2. требования пожарной безопасности - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать соблюдаются или не соблюдаются, если не соблюдаются дать краткую характеристику нарушений).

Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в замене:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающееся в ремонте:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома |
| Фундаменты | 1. вид фундамента - \_\_\_\_\_
2. количество продухов -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.
 | 1. состояние \_\_\_\_\_ (указать удовлетвори тельное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное указать дефекты)
2. количество продухов, требующих ремонта - \_\_\_\_\_\_шт.
 |
| Стены и перегородки внутри подъездов | 1. количество подъездов –\_\_\_\_шт.
2. площадь стен в подъездах \_\_\_\_\_кв.
3. материал отделки: стен \_.
4. площадь потолков \_кв.
5. материал отделки потолков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | 1. Количество подъездов, нуждающихся в ремонте - \_\_\_\_\_\_ шт.
2. площадь стен нуждающихся в ремонте - \_ кв.м
3. площадь потолков нуждающихся в ремонте - \_\_\_\_\_ кв.м
 |
| Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | 1. площадь стен \_\_\_\_\_кв. м
2. материал стены и перегородок \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. материал отделки стен \_.
4. площадь потолков \_кв. м
5. материал отделки потолков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | 1. площадь стен нуждающихся в ремонте - \_\_ кв.м
2. площадь потолков нуждающихся в ремонте - \_\_\_\_\_ кв.м
 |
| Наружные стены и перегородки | 1. материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. площадь - \_\_\_\_тыс. кв. м
3. длина межпанельных швов -\_\_ м.
 | 1. состояние -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать удовлетворительное или неудовлетвор ительное, если неудовлетворительное - указать дефекты):
2. площадь стен требующих утепления - \_\_\_ кв.м
3. длина межпанельных швов, нуждающихся в ремонте - \_\_\_\_\_\_ м.
 |
| Перекрытия | 1. количество этажей - \_\_\_\_
2. материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. площадь - \_\_\_ тыс. кв. м.
 | 1. площадь перекрытия требующая ремонта - \_\_\_\_ кв.м (указать вид работ).
2. площадь перекрытий требующих утепления - \_\_\_\_\_кв.м
 |
| Крыши | 1. количество – \_\_\_\_\_ шт.
2. вид кровли - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать плоская, односкатная, двускатная, иное).
3. материал кровли - \_\_\_\_\_.
4. площадь кровли–\_\_\_ кв.м
5. протяженность свесов - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м
6. площадь свесов - \_\_кв. м
7. протяженность ограждений - \_\_м

  | 1. характеристика состояния - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать удовлетворительное или неудовлет ворительное, если неудовлетворительное указать):
2. площадь крыши требующей капитального ремонта - \_\_\_\_\_ кв.м
3. площадь крыши требующей текущего ремонта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м
 |
| Двери | 1. количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - \_\_\_шт.

из них:1. деревянных - \_\_\_\_\_\_шт.
2. металлических \_\_\_\_\_шт.
 | 1. количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования требующих ремонта - \_\_\_\_\_\_\_шт.

из них:1. деревянных - \_\_\_\_\_\_ шт.
2. металлических \_\_\_\_\_ шт.
 |
| Окна | 1. количество окон, расположенных в помещениях общего пользования - \_\_\_\_\_шт.

из них деревянных - \_\_шт. | 1. количество окон, расположенных в помещениях общего пользования требующих ремонта - \_\_\_\_\_\_\_ шт.

из них: деревянных - \_\_\_\_\_\_ шт. |
| III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |
| Лифты и лифтовое оборудование | количество - \_\_\_\_\_ шт.в том числе:1. грузовых - \_\_\_\_\_\_шт.
2. марки лифтов - \_\_\_\_\_\_\_\_
3. грузоподъемность \_\_\_\_т.
4. площадь кабин – \_\_ кв.м
 | количество лифтов, требующих:1. замены - \_\_\_\_ шт.
2. капитального ремонта - \_\_\_\_ шт.
3. текущего ремонта - \_\_\_\_\_\_ шт.
 |
| Мусоропровод | 1. количество – \_\_\_\_\_ шт.
2. длина ствола - \_\_\_\_\_м
3. количество загрузочных устройств - \_\_\_\_\_\_шт.
 | 1. состояние ствола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное указать дефекты)
2. количество загрузочных устройств, требующих капитального ремонта - \_\_\_ шт.
 |
| Вентиляция | 1. Количество вентиля ционных каналов - \_\_\_\_\_шт.
2. Материал вентиля ционных каналов - \_\_\_\_\_\_\_\_
3. Протяженность вентиля ционных каналов - \_\_\_\_\_\_ м
4. количество вентиля ционных коробов - \_\_\_\_\_шт.
 | количество вентиляционных каналов требующих ремонта - \_\_\_\_\_ шт. |
| Дымовые трубы/вентиля-ционные трубы | 1. количество вентиля ционных труб - \_\_\_\_\_шт.
2. материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. количество дымовых труб - \_\_шт.
4. материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | Состояние вентиляционных труб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты).Состояние дымовых труб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Водосточные желоба/водосточные трубы | 1. количество желобов – \_ шт.
2. количество водосточных труб – \_\_\_\_\_ шт.
3. тип водосточных желобов и водосточных труб - \_\_\_\_\_ (наружные или внутренние)
4. протяженность водосточных труб - \_\_\_ м
5. протяженность водосточных желобов - \_\_ м
 | 1. Количество водосточных желобов, требующих:

замены - \_\_\_\_\_ шт.ремонта - \_\_\_\_\_ шт.1. Количество водосточных труб, требующих:

замены - \_\_\_\_\_ шт.ремонта - \_\_\_\_\_ шт. |
| Электрические водно-распределительные устройства | количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Светильники | количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | 1. Количество светильников, требующих замены - \_\_\_\_ шт.
2. Количество светильников, требующих ремонта - \_\_\_\_\_\_\_\_ шт.
 |
| Системы дымоудаления | количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Магистраль с распределительным щитком | 1. количество - \_\_\_\_\_\_ шт.
2. длина магистрали – м.
 | 1. длина магистрали, требующая замены - \_\_\_\_\_ м
2. количество распределительных щитков требующих ремонта - \_\_\_шт. (указать дефекты)
 |
| Сети электроснабжения | длина – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м. | длина сетей, требующая замены - \_\_\_\_м |
| Котлы отопительные | количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Сети теплоснабжения | диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении:1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_м.2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. | диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены:1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ м.2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ м.Протяженность труб требующих ремонта - \_\_\_\_м. (указать вид работ, восстановление теплоизоляции, окраска, иное) |
| Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | количество:1. задвижек - \_\_\_\_\_\_ шт.
2. вентилей - \_\_\_\_\_\_ шт.
3. Кранов - \_\_\_\_\_\_ шт.
 | требует замены или ремонта:1. задвижек - \_\_\_\_\_\_ шт.
2. вентилей - \_\_\_\_\_\_ шт.
3. Кранов - \_\_\_\_\_\_ шт.
 |
| Бойлерные,  (теплообменники) | количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Элеваторные узлы | количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Радиаторы | материал и количество –1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ шт.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ шт. | требует замены (материал и количество): 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_ шт.  |
| Полотенцесушители |  материал и количество – 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ шт.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_ шт. | требует замены (материал и количество): 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_шт. |
| Системы очистки воды | количество - \_\_\_\_\_\_ шт.марка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Насосы | количество - \_\_\_\_\_\_ шт.Марка насоса:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Трубопроводы холодной воды | Диаметр, материал и протяженность:1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м. | Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены:1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.Протяженность труб, требующих окраски - \_\_\_\_м.  |
| Трубопроводы горячей воды | Диаметр, материал и протяженность:1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м. | Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.Протяженность труб, требующих окраски - \_\_\_\_м.  |
| Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения | Количество:задвижек - \_\_\_\_\_\_шт.;вентилей - \_\_\_\_\_\_шт.Кранов - \_\_\_\_\_\_шт. | Требует замены или ремонта:задвижек - \_\_\_\_\_\_шт.;вентилей - \_\_\_\_\_\_шт.кранов - \_\_\_\_\_\_шт.  |
| Коллективные приборы учета | Перечень установленных приборов учета, марка и номер:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | Указать дату следующей поверки для каждого приборов учета:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Сигнализация | Вид сигнализации:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Состояние для каждого вида сигнализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Трубопроводы канализации | Диаметр, материал и протяженность:1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м. | Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  |
| Сети газоснабжения | Диаметр, материал и протяженность:1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.2. \_\_ | Состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения | Количество:задвижек - \_\_\_\_\_\_шт.;вентилей - \_\_\_\_\_\_шт.Кранов - \_\_\_\_\_\_шт. | Требует замены или ремонта:задвижек - \_\_\_\_\_\_шт.;вентилей - \_\_\_\_\_\_шт.кранов - \_\_\_\_\_\_шт.  |
| Калориферы | Количество - \_\_\_\_\_\_шт. | Состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)  |
| Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома  | Количество - \_\_\_\_\_\_шт. | Состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Иное оборудование | Указать наименование | Указать состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)  |
| IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном  доме[[†]](file:///%5C%5C%5C%5C10.59.14.141%5C%5Cusers%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx%22%20%5Cl%20%22_ftn2) |
| Общая площадь  | земельного участка - \_ га:в том числе площадь застройки - \_\_\_\_\_\_\_ га.асфальт - \_\_\_\_\_\_га;грунт - \_\_\_\_\_\_га;газон - \_\_\_\_\_\_\_га. | Указать состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)  |
| Зеленые насаждения | деревья - \_\_\_\_\_\_\_ шт.кустарники - \_\_\_\_\_\_шт. | Указать состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Элементы благоустройства  | Малые архитектурные формы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (есть/нет), если есть перечислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;Ограждения \_\_\_\_\_\_\_\_ м.Скамейки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.Столы - \_\_\_\_\_\_\_\_шт.  | Перечислить элементы благоустройства, находящиеся в неудовлетворительном состоянии. Указать дефекты |
| Ливневая сеть | Люки - \_\_\_\_\_\_\_\_ шт.Приемные колодцы - \_ шт.Ливневая канализация:Тип - \_\_\_\_\_\_Материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протяженность - \_\_\_\_\_ м. | Указать состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) |
| Иные строения | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | Указать состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)  |

Управляющая организация                                                                      Собственник

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

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

м.п.

       Приложение 2

к договору управления

многоквартирным домом

Перечень

технической документации на многоквартирный дом по адресу:

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

(адрес многоквартирного дома)

и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование документа | Количество листов | Примечания |
| I. Техническая документация на многоквартирный дом |
| 1.   | Технический паспорт на многоквартирный дом с экспликацией и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом) |   |   |
| 2. | Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме  |   |   |
| 3. | Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме  |   |   |
| 4. | Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности: | 4.1. инженерных коммуникаций |   |   |
| 4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета  |   |   |
| 4.3. общих (квартирных) приборов учета  |   | для определения объемов коммунальных ресурсов всеми потребителями в коммунальной квартире |
| 4.4. индивидуальных приборов учета |   | для определения объемов коммунальных ресурсов потребителями, проживающими в одном жилом помещении |
| 4.5. механического оборудования |   |   |
| 4.6. электрического оборудования |   |   |
| 4.7. санитарно-технического оборудования |   |   |
| 4.8. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования |   |   |
| 4.9. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества) |   |   |
| 5. | Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов вводимых в эксплуатацию с 01.07.2007 г. |   | Содержит рекомендации застройщика (подрядчика), проектировщиков по содержанию и ремонту общего имущества, сроки службы его отдельных частей |
| II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы |
| 6. | Кадастровая карта (план) земельного участка[[‡]](file:///%5C%5C%5C%5C10.59.14.141%5C%5Cusers%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx%22%20%5Cl%20%22_ftn3) |   |   |
| 7. | Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП[[§]](file:///%5C%5C%5C%5C10.59.14.141%5C%5Cusers%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx%22%20%5Cl%20%22_ftn4) |   |   |
| 8. | Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома |   |   |
| 9. | Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома |   |   |
| 10. | Акты освидетельствования скрытых работ |   |   |
| 11. | Протокол измерения шума и вибрации |   |   |
| 12. | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации |   |   |
| 13. | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения,  холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями |   |   |
| 14. | Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета |   |   |
| 15. | Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудование |   |   |
| 16. | Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию |   |   |
| 17. | Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг |   | за год, предшествующий передаче документации |
| 18. | Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг |   |   |
| 19. | Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы:договораспискипрочее |   |   |

Примечание: Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или необходимости актуализации имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Управляющая организация                                                                      Собственник

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

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

м.п.

Приложение 3

к договору управления

многоквартирным домом

Перечень

услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование работ | Периодичность | Годовая плата(руб.) | Стоимость на 1 м2 общ. площади(руб./м2в месяц) | Отметка о включении в состав работ |
| I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования |
| 1.                     | Подметание полов во всех помещениях общего пользования, кабины лифта и протирка их влажной шваброй  | \_\_ раз(а) в неделю | но не реже предусмотренного нормативами[\*](file:///%5C%5C%5C%5C10.59.14.141%5C%5Cusers%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx%22%20%5Cl%20%22_ftn5) по эксплуатации жилищного фонда: ЖНМ-96-01/7, ЖНМ-96-01/8   |   |   |   |
| 2.                     | Очистка и протирка влажной шваброй мусорных камер | \_\_\_раз(а) в неделю |   |   |   |
| 3.                     | Мытье и протирка закрывающих устройств мусоропровода | \_\_\_раз(а) в месяц |   |   |   |
| 4.                     | Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования | \_\_\_раз(а) в год |   |   |   |
| 5.                     | Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования, включая двери мусорных камер | \_\_\_раз(а) в год |   |   |   |
| 6.                     | Уборка чердачного и подвального помещения | \_\_\_раз(а) в год |   |   |   |
| 7.                     | Подготовка зданий к праздникам | \_\_\_\_\_ раз(а) в год |   |   |   |
| 8.                     |   |   |   |   |   |
| II. Уборка земельного участка,  входящей в состав общего имущества в многоквартирном доме |
| 9.                     | Подметание земельного участка  в летний период | \_\_\_\_\_\_\_ раз в неделю  |   |   |   |
| 10.                 | Полив тротуаров | По мере необходимости |   |   |   |
| 11.                 | Убора мусора с газона, очистка урн | \_\_\_\_\_\_\_ раз в неделю |   |   |   |
| 12.                 | уборка мусора на контейнерных площадках | \_\_\_\_\_\_\_ раз в неделю  |   |   |   |
| 13.                 | Полив газонов | По мере необходимости |   |   |   |
| 14.                 | Стрижка газона | По мере необходимости |   |   |   |
| 15.                 | Подрезка деревьев и кустов | По мере необходимости |   |   |   |
| 16.                 | Очистка и ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства | По мере перехода к эксплуатации в весенне-летний период. |   |   |   |
| 17.                 | Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопадов. | \_\_\_\_\_\_\_ раз в неделю  |   |   |   |
| 18.                 | Сдвижка и подметание снега при снегопаде. | По мере необходимости. Начало работ не позднее \_\_\_ часов после начала снегопада. |   |   |   |
| 19.                 | Ликвидация скользкости | По мере необходимости |   |   |   |
| 20.                 | Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек | По мере необходимости |   |   |   |
| 21.                 |   |   |   |   |   |
| III. Услуги вывоза бытовых отходов и  крупногабаритного мусора |
| 22.                 | Вывоз твердых бытовых отходов | ежедневно  |   |   |   |
| 23.                 | Вывоз крупногабаритного мусора | По мере необходимости |   |   |   |
| 24.                 |   |   |   |   |   |
| IV. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации |
| 25.                 | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | \_\_\_\_\_\_\_ раз(а) в год  |   |   |   |
| 26.                 | Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт просевших отмосток | По мере перехода к эксплуатации дома в весенне-летний период |   |   |   |
| 27.                 | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования. | По мере необходимости |   |   |   |
| 28.                 | Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей | По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период |   |   |   |
| 29.                 | Промывка и опрессовка систем центрального отопления | По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период |   |   |   |
| 30.          |   |   |   |   |   |
| V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт |
| 31.                 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения электротехнических устройств (ЖНМ-96-01/1) | Прочистка канализационного лежака \_\_\_\_\_\_\_ случаев в год.Проверка исправности канализационных вытяжек \_\_\_\_\_\_\_ проверок в год.Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах - \_\_\_\_ проверок в год.Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов - \_\_\_\_ раз в год.  |   |   |   |
| 32.                 | Регулировка и наладка систем отопления | По мере надобности |   |   |   |
| 33.                 | Поверка и ремонт коллективных приборов учета | Количество и тип приборов требующих проведения поверки \_\_\_\_\_ шт. |   |   |   |
| 34.                 | Эксплуатация лифтов и лифтового хозяйства | Ежедневно круглосуточно |   |   |   |
| 35.                 | Обслуживание ламп-сигналов | Ежедневно круглосуточно |   |   |   |
| 36.                 | Обслуживание систем дымоудаления и противопожарной безопасности | Ежемесячно |   |   |   |
| 37.                 | Проведение электротехнических замеров:- сопротивления;- изоляции;- фазы-нуль | Согласно требованиям технических регламентов |   |   |   |
| 38.                 |   |   |   |   |   |
| VI. Устранение аварии и выполнение заявок населения |
| 39.                 | Устранение аварии (ЖНМ-96-01/3, ЖНМ-96-01/2)  | На системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения в течение \_\_\_\_\_\_\_ минут; на системах канализации в течение \_\_\_\_\_\_ минут; на системах энергоснабжения в течение \_\_\_\_\_\_минут после получения заявки диспетчером.  |   |   |   |
| 40.                 | Выполнение заявок населения (ЖНМ-96-01/5) | Протечка кровли-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сутки(ок),нарушение водоотвода - \_\_\_\_\_сутки(ок),замена разбитого стекла -\_\_\_\_\_\_\_ сутки(ок), неисправность освещения мест общего пользования - \_\_\_\_\_\_\_ суток, неисправность электрической проводки оборудования - \_\_\_\_\_часов, неисправность лифта - \_\_\_\_\_ часов с момента получения заявки. |   |   |   |
|   |   | VII. Прочие услуги |   |   |   |
| 41.                 | Дератизация | \_\_\_\_\_\_\_ раза в год  |   |   |   |
| 42.                 | Дезинсекция | \_\_\_\_\_\_\_ раза в неделю  |   |   |   |
| 43.                 |   |   |   |   |   |
| ИТОГО: |   |   |   |

Управляющая организация                                                                      Собственник

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

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

м.п.

Приложение 4

к договору управления

многоквартирным домом

Перечень

работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование работ | Дата начала и завершения работ | Стоимость работ в год(руб.) | Стоимость на 1 кв.м общ. площади(руб./кв.м  в месяц) | Гарантийный срок на выполненные работы(лет) | Отметка о включении в состав работ |
| 1 | Фундаменты | 3.1. |
| 1.1 |   |   |   |   |   | 3.2… |
| 2 | Стены и перегородки | 3.5. |
| 2.1 | В подвалах, технических этажах, чердаках |   |   |   |   | 3.6. |
| 2.1.1 |   |   |   |   |   | 3.7...    |
| 2.2. | Внешние части многоквартирного дом, включая межпанельные швы |   |   |   |   | 3.10.             |
| 2.2.1 |   |   |   |   |   | 3.11…             |
| 2.3 | В подъездах и иных помещения общего пользования, мусорные камеры |   |   |   |   | 3.14.                |
| 2.3.1 |   |   |   |   |   | 3.15…      |
| 3 | Стволы мусоропроводов, закрывающие устройства на мусорных камерах | 3.18.          |
| 3.1. |   |   |   |   |   | 3.19...        |
| 4 | Балконы, козырьки, лоджии и эркеры | 3.22.          |
| 4.1 |   |   |   |   |   | 3.23...        |
| 5. | Перекрытия | 3.26.          |
| 5.1 |   |   |   |   |   | 3.27...        |
| 6 | Полы в помещениях общего пользования |  3.30.          |
| 6.1 |   |   |   |   |   | 3.31...        |
| 7 | Крыши | 3.34.          |
| 7.1 |   |   |   |   |   | 3.35...        |
| 8 | Водоотводящие устройства | 3.38.          |
| 8.1 |   |   |   |   |   | 3.39...        |
| 9 | Окна двери в помещениях общего пользования |  3.42. |
| 9.1 |   |   |   |   |   |  3.43. |
| 9.2. |   |   |   |   |   |  3.44. |
| 9.3 |   |   |   |   |   | 3.45…       |
| 10 | Лестницы | 3.48. |
| 10.1 |   |   |   |   |   | 3.49...        |
| 11 | Печи, котлы |  3.52. |
| 11.1 |   |   |   |   |   | 3.53.         |
| 11.2 |   |   |   |   |   | 3.54...        |
| 12 | Системы холодного водоснабжения | 3.57. |
| 12.1 |   |   |   |   |   | 3.58.         |
| 12.2 |   |   |   |   |   | 3.59...        |
| 13 | Системы горячего водоснабжения | 3.62. |
| 13.1 |   |   |   |   |   | 3.63.          |
| 13.2 |   |   |   |   |   | 3.64...        |
| 14 | Канализация | 3.67. |
| 14.1 |   |   |   |   |   | 3.68.          |
| 14.2 |   |   |   |   |   | 3.69…       |
| 15 | Системы газоснабжения | 3.72.          |
| 15.1 |   |   |   |   |   | 3.73.          |
| 15.2 |   |   |   |   |   | 3.74...        |
| 16 | Система электроснабжения, освещение помещений общего пользования и земельного участка | 3.76.          |
| 16.1 |   |   |   |   |   | 3.77.          |
| 16.2 |   |   |   |   |   | 3.78.         |
| 17 | Системы теплоснабжения | 3.80.        |
| 17.1 |   |   |   |   |   | 3.81.        |
| 17.2 |   |   |   |   |   | 3.82...      |
| 18 | Системы вентиляции, дымоудаления | 3.84.          |
| 18.1 |   |   |   |   |   | 3.85…       |
| 19 | Лифты | 3.87.          |
| 19.1 |   |   |   |   |   | 3.88…       |
| 20 | Антенна, сети радио-, телефонные, иные коммуникационные сети | 3.90.          |
| 20.1 |   |   |   |   |   | 3.91...        |
| 21 | Объекты внешнего благоустройства | 3.93.          |
| 21.1 |   |   |   |   |   | 3.94.        |
| 21.2 |   |   |   |   |   | 3.95.         |
| 21.3 |   |   |   |   |   | 3.96.          |
| ИТОГО: |   |   |   |   | 3.96.                |

Примечание: Таблица приложения заполняется управляющей организацией с учетом технического состояния, конструктивных особенностей многоквартирного дома размеров финансирования собственниками. При заполнении таблицы могут быть использованы Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда (утвержденные постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. N 170).

Управляющая организация                                                                      Собственник

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

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

м.п.

Приложение 5

к договору управления

многоквартирным домом

Порядок

изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность[\*](file:///%5C%5C%5C%5C10.59.14.141%5C%5Cusers%5C%5C%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%A2%D0%90%D0%9B%5C%5C%D0%96%D0%9A%D0%A5%5C%5C%D0%9A%D0%94%20%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.docx%22%20%5Cl%20%22_ftn6)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Требования к качеству коммунальных услуг | Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества | Условия изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества |
| 1. Холодное водоснабжение |
| 1.1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года | допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды:а) 8 часа (суммарно) в течение одного месяца;б) 4 часа единовременно (в том числе при аварии) | за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды - размер ежемесячной платы снижается  на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1 |
| 1.2. Постоянное соответствие состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам:нарушение качества не допускается | отклонение состава и свойств холодной воды от действующих санитарных норм и правил не допускается | при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) |
| 1.3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора:а) в многоквартирных домах и жилых домах:- не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см);- не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см);б) у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см) | отклонение давления не допускается | за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды:а) при давлении, отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%;б) при давлении, отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) |
| 2. Водоотведение |
| 2.1. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года | допустимая продолжительность перерыва водоотведения:а) не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца б) 4 часа единовременно (в том числе при аварии) | за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва водоотведения - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1 |
| 3. Электроснабжение |
| 3.1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года | допустимая продолжительность перерыва электроснабжения:1а) 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания;б) 24 часа - при наличии одного источника питания | за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы, снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1 |
| 3.2. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам | не допускается | за каждый час периода снабжения электрической энергией, не соответствующей установленному стандарту (суммарно за расчетный период) - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1 |
| 4. Газоснабжение |
| 4.1. Бесперебойное круглосуточное газоснабжение в течение года | не более 4 часов (суммарно) в течение одного месяца | за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва газоснабжения (суммарно за расчетный период) размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1 |
| 4.2. Постоянное соответствие свойств и давления подаваемого газа действующим федеральным стандартам и иным обязательным требованиям | отклонение свойств и давления подаваемого газа от действующих федеральных стандартов и иных обязательных требований не допускается | при несоответствии свойств и давления подаваемого газа действующим федеральным стандартам и иным обязательным требованиям плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) |
| 4.3. Давление сетевого газа:не менее 0,003 МПа;не более 0,005 МПа | отклонение давления сетевого газа более чем на 0,005 МПа не допускается | за каждый час (суммарно за расчетный период) периода снабжения газом:а) при давлении отличающимся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%;б) при давлении отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов |
| 5. Отопление |
| 5.1. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода | допустимая продолжительность перерыва отопления:а) не более 24 часов (суммарно) в течение одного месяца;б) не более 16 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от нормативной до 12оС,в) не более 8 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от  12 до 10оС,г) не более 4 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от  10 до  8оС | за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва отопления размер ежемесячной платы снижается  на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1 |
| 5.2. Обеспечение температуры воздуха:2а) в жилых помещениях не ниже + 180С (в угловых комнатах +200С), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) минус 31°С и ниже + 20 (+22)°Сб) в других помещениях - в соответствии с ГОСТ Р 51617-2000 Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0 до 5 часов) - не более 3°C Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°C | отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается | за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении от указанной в настоящем пункте (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается:а) на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры;б) на 0,15% за каждый градус отклонения температуры при определении платы исходя из нормативов потребления |
| 5.3. Давление во внутридомовой системе отопления:а) с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см)б) с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами – не более 1,0 МПа (10 кгс/кв. см);в) с любыми отопительными приборами – не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) выше статического давления, требуемого для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем | отклонение давления более установленных значений не допускается | за каждый час (суммарно за расчетный период) периода отклонения установленного давления во внутридомовой системе отопления при давлении, отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) |

Примечания:

1) В случае перерывов в предоставлении коммунальных услуг, превышающих установленную продолжительность, плата за коммунальные услуги, при отсутствии индивидуальных или коллективных приборов учета, снижается на размер стоимости не предоставленных коммунальных услуг. Объем (количество) не предоставленного коммунального ресурса рассчитывается исходя из норматива потребления коммунальной услуги, количества потребителей (для водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения) или общей площади (для отопления) жилых помещений, а также времени не предоставления коммунальной услуги.

2) Перерыв электроснабжения (пункт 4.1) не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

3) Требования пункта 6.2 применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

Управляющая организация                                                                      Собственник

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

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

м.п.

Приложение 6

к договору управления

многоквартирным домом

Сведения

о доле собственника в многоквартирном доме

 по правоустанавливающим документам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | № квартиры или нежилого помещения по экспликации БТИ | Этаж | Общая площадь квартиры или нежилого помещения по экспликации БТИ(кв.м) | Жилая площадь квартиры(кв.м) | Доля собственника в помещении по правоустанавл ивающему документу(доля, процент, кв.м) | Наименование и реквизиты документа, устанавливающего право собственности(дата и номер свидетельства о праве собственности, или дата сделки с недвижимым имуществом до 1998 года на соответствующем документе) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

Управляющая организация                                                                      Собственник

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

м.п.

ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Раздел III.1

 Утверждаю

И.о. главы администрации Приамурского

городского поселения

   Халамейда Александр Александрович

 являющегося организатором конкурса,

679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14, тел. 8(42632)24310\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20\_\_\_ г |

(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: ЕАО, Смидовичский район, с. имени Тельмана, ул. Школьная, дом № 2 «а»

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки МКД.

4. Год постройки 1974 год

5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей 3.

10. Наличие подвала - нет

11. Наличие цокольного этажа - нет

12. Наличие мансарды - нет

13. Наличие мезонина - нет

14. Количество квартир - 25

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 -

19. Общая площадь - 859,9 кв. м.

а) Жилая площадь - 545,2 кв. м.

б) Средняя площадь квартиры – 26,7 кв. м.

20. Количество лестниц 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 73,4 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования -

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома -1262 кв. м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент |  железобетонные блоки | трещины |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпичные | трещины |
| 3. Перегородки | Кирпичные и деревянные |  |
| 4. Перекрытия |
| чердачные |  железобетонные плиты |  |
| междуэтажные | железобетонные плиты | мелкие повреждения |
| подвальные | железобетонные плиты  |  |
| 5. Крыша | шиферная | сколы, трещины |
| 6. Полы | дощатые окрашенные | щели, прогибы досок |
| 7. Проемы |
| Окна | створные деревянные, стеклопакеты | в подоконниках гниль |
| Двери |  филенчатые |  |
| 8. Отделка |
| внутренняя | штукатурка стен и потолка, окраска окон и дверей | трещины, выпучивание |
| наружная | - |  |
| (другое) |   |   |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |
| ванны напольные. | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | - |  |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | - |  |
| канализация | центральная |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |
| электроснабжение |  |  |
| холодное водоснабжение |  водопровод |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | центральное |  |
| телевидение | - |  |
| Центральное отопление  | от котельной |  |
| АГВ | - |  |
| 11. Крыльца |  - |  |

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

(должность, Ф.И.О. руководителя органа, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
|  “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

М.П.

ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

 Раздел III.1

 Утверждаю

И.о. главы администрации Приамурского

городского поселения

   Халамейда Александр Александрович

 являющегося организатором конкурса,

679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14, тел. 8(42632)24310\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 | \_\_\_\_ | г. |

(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

 1. Адрес многоквартирного дома: ЕАО, Смидовичский район, с. имени Тельмана, ул. Театральная, дом № 3

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки индивид.

4. Год постройки 1959 год

5. Степень износа по данным государственного технического учета -

6. Степень фактического износа - 80%

7. Год последнего капитального ремонта -

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: Постановление администрации городского поселения от 10.11.2016 № 944 " О признании жилых многоквартирных домов, расположенных на территории Приамурского городского поселения аварийными"

9. Количество этажей 2

10. Наличие подвала - нет

11. Наличие цокольного этажа - нет

12. Наличие мансарды - нет

13. Наличие мезонина - нет

14. Количество квартир 8

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 -

19.Общая площадь- 540,5 кв. м.

а) жилая площадь – 330,7 кв. м.

б) средняя площадь квартиры – 41,3 кв. м.

20. Количество лестниц 1 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) - 51,48 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования -

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

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

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) - 79:06:3100013:354

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | ленточно-бесшовный  | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | брус | нижние венцы загнили |
| 3. Перегородки | деревянные |   |
| 4. Перекрытия |
| чердачные | сборные железобетонные плиты |  |
| междуэтажные | сборные железобетонные плиты |  |
| подвальные | сборные железобетонные плиты |  |
| 5. Крыша | шифер |  удовлетворительное |
| 6. Полы | дощатые, окрашенные |   |
| 7. Проемы |
| Окна | двойные створчатые деревянные, стеклопакеты |  |
| Двери |  филенчатые |  |
| 8. Отделка |
| внутренняя | штукатурка, побелка, окраска |  |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | - |  |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | - |  |
| канализация | центральная |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |
| электроснабжение |  |  |
| холодное водоснабжение |  водопровод |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | центральное |  |
| телевидение | - |  |
| Центральное отопление  | от котельной |  |
| АГВ | - |  |
| 11. Крыльца |  есть |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О. руководителя органа, уполномоченного устанавливать

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

М.П.

ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Раздел III.1

 Утверждаю

И.о. главы администрации Приамурского

городского поселения

   Халамейда Александр Александрович

 являющегося организатором конкурса,

679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14, тел. 8(42632)24310\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20­ |  23 | г. |

(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Амурская, дом № 7

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки -

4. Год постройки - 1982 год

5. Степень износа по данным государственного технического учета-

6. Степень фактического износа -

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей - 3.

10. Наличие подвала - нет

11. Наличие цокольного - нет

12. Наличие мансарды - нет

13. Наличие мезонина - нет

14. Количество квартир - 58

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 - 6652 куб. м.

19. Общая площадь: 1713,6 кв. м.

 а) жилая- 1078,5

 б) средняя площадь квартир – 14,8 кв. м

20. Количество лестниц 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) – 76,5

22. Уборочная площадь общих коридоров     -

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома - 781,8 кв. м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) - 79:06:3300016:6

 II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | бетонный ленточный | трещины |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпичные | трещины местами  |
| 3. Перегородки | деревянные |   |
| 4. Перекрытия |
| чердачные |  сборные железобетонные плиты |  |
| междуэтажные | сборные железобетонные плиты |  |
| подвальные |  |  |
| 5. Крыша | асбестоцементная | трещины, сколы, потемнения листов, протечки |
| 6. Полы | дощатые по балкам, окрашенные линолеум, оргалит |   |
| 7. Проемы |
| Окна | двойные створные деревянные, стеклопакеты |  |
| Двери | металлические |  |
| 8. Отделка |
| внутренняя | штукатурка , побелка, окраска, обои, кафельная плитка |  |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | - |  |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | - |  |
| канализация | центральная |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |
| электроснабжение |  скрытая проводка |  |
| холодное водоснабжение |  водопровод |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | центральное |  |
| телевидение | - |  |
| Центральное отопление  | от котельной |  |
| АГВ | - |  |
| 11. Крыльца | - |  |

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

(должность, Ф.И.О. руководителя органа, уполномоченного устанавливать

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |  23 | г. |

М.П.

ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Раздел III.1

 Утверждаю

И.о. главы администрации Приамурского

городского поселения

   Халамейда Александр Александрович

 являющегося организатором конкурса,

679180, ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, 14, тел. 8(42632)24310\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20­ |  23 | г. |

(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, дом № 16

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки -

4. Год постройки - 1981 год

5. Степень износа по данным государственного технического учета-

6. Степень фактического износа -

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей - 2.

10. Наличие подвала - нет

11. Наличие цокольного - нет

12. Наличие мансарды - нет

13. Наличие мезонина - нет

14. Количество квартир - 5

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 - 4024,1 куб. м.

19. Общая площадь: 972,4 кв. м.

 а) жилая- 305,26

 б) средняя площадь квартир – 61,05 кв. м

20. Количество лестниц 2 шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров     -

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, цоколь, технические подвалы) - 65,7 кв.м.

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома - 1302 кв. м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) - 79:06:3300016:56

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | бетонный ленточный | трещины |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпичные |  |
| 3. Перегородки | деревянные |   |
| 4. Перекрытия |
| чердачные |  |  |
| междуэтажные | сборные железобетонные плиты |  |
| подвальные |  |  |
| 5. Крыша | асбестоцементная | трещины, сколы, потемнения листов, протечки |
| 6. Полы | дощатые по балкам, окрашенные линолеум, оргалит |   |
| 7. Проемы |
| Окна | двойные створные, деревянные, стеклопакеты |  |
| Двери | металлические |  |
| 8. Отделка |
| внутренняя | штукатурка , побелка, окраска, обои, кафельная плитка |  |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | - |  |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | - |  |
| канализация | центральная |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |
| электроснабжение |  скрытая проводка |  |
| холодное водоснабжение |  водопровод |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | центральное |  |
| телевидение | - |  |
| Центральное отопление  | от котельной |  |
| АГВ | - |  |
| 11. Крыльца | - |  |

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

(должность, ф.и.о. руководителя органа, уполномоченного устанавливать

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

М.П.

Раздел III.2

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта/объектов лота № 1 конкурса по адресу: ЕАО, Смидовичский район, с. имени Тельмана, ул. Школьная, дом № 2 «а».

(отдельный документ)

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта/объектов лота № 2 конкурса по адресу: ЕАО, Смидовичский район, с. имени Тельмана, ул. Театральная, дом № 3.

(отдельный документ)

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта/объектов лота № 3 конкурса по адресу: ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Амурская, дом № 7.

(отдельный документ)

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта/объектов лота № 4 конкурса по адресу: ЕАО, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Островского, дом № 16.

(отдельный документ)

Раздел III.4

ГРАФИК осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Объект конкурса (адрес) | Дата, время осмотра объекта конкурса, место встречи претендентов для осмотра объектов конкурса |
| 1 | ЛОТ № 1 | Осмотр проводится с 09:00 до 11:00 и 14:00 до 16:00 часов местного времени в рабочие дни по предварительной записи по тел-факс 8 (42632) 24-7-64E-mail: priamgorpos.eao@mail.ruКонтактное лицо: Игонина Юлия Александровна |
| 2 | ЛОТ № 2 | Осмотр проводится с 09:00 до 11:00 и 14:00 до 16:00 часов местного времени в рабочие дни по предварительной записи по тел-факс 8 (42632) 24-7-64E-mail: priamgorpos.eao@mail.ruКонтактное лицо: Игонина Юлия Александровна |
| 3 | ЛОТ № 3 | Осмотр проводится с 09:00 до 11:00 и 14:00 до 16:00 часов местного времени в рабочие дни по предварительной записи по тел-факс 8 (42632) 24-7-64E-mail: priamgorpos.eao@mail.ruКонтактное лицо: Игонина Юлия Александровна |
| 4 | ЛОТ № 4  | Осмотр проводится с 09:00 до 11:00 и 14:00 до 16:00 часов местного времени в рабочие дни по предварительной записи по тел-факс 8 (42632) 24-7-64E-mail: priamgorpos.eao@mail.ruКонтактное лицо: Игонина Юлия Александровна |