**АДМИНИСТРАЦИЯ БАГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Багаевского района

Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16 марта 2020 года **№ 89**  ст. Багаевская

|  |
| --- |
| **О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами** |

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации ст. 161, Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

**постановляю:**

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

2. Утвердить текст извещения о проведении открытого конкурса.

3. Утвердить конкурсную документацию согласно приложений № 1,2,3,4,5.

4. Разместить извещение о проведении открытого конкурса в газете «Светлый путь» и на официальном Интернет сайте: torgi.g[ov.ru](http://www.zakupki.qov.ru/).

5. Разместить конкурсную документацию о проведении открытого конкурса официальном Интернет сайте: torgi.g[ov.ru](http://www.zakupki.qov.ru/).

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Багаевского сельского поселения - начальника сектора муниципального хозяйства (Владимирова И.В).

**Глава Администрации**

**Багаевского сельского поселения Г.О. Зорина**

Постановление вносит:

сектор муниципального хозяйства

Муниципальное образование «Багаевское сельское поселение»

Багаевского района Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ

ГлаваАдминистрации

Багаевского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.О. Зорина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС**

по отбору управляющей организации для управления

многоквартирными домами

Конкурсная документация разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

ст. Багаевская, 2020 г.

**Содержание конкурсной документации**

|  |  |
| --- | --- |
| I. | Общие сведения о конкурсе |
| II. | Информационная карта конкурса |
|  | Приложение №1. Акт о техническом состоянии общего имущества объекта |
|  | Приложение №2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственника помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса |
|  | Приложение №3. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
|  | Приложение №4. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом |
|  | Приложение №5. Проект договора |
|  |  |

1. **Общие сведения о конкурсе**

**1. Общие положения**

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**2. Понятия, термины и сокращения,**

**используемые в конкурсной документации**

2.1. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации, применяются в значениях, определенных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

2.2. В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия, термины и сокращения:

**"конкурс**" - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока 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;

**"предмет конкурса"** - право заключения договоров 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"** - орган местного самоуправления;

**"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.

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

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

3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](http://base.garant.ru/12125267/3/) 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 % балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/10900200/26/) 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 % 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.

3.3. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 3.2. настоящей Документации, Единая комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1. **Разъяснение положений конкурсной документации**

4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 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.

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

1. **Внесение изменений в конкурсную документацию**

5.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 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 и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

**6. Отказ от проведения конкурса**

6.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. **Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.**

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

**7. Предоставление конкурсной документации**

Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

**8. Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе**

8.1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом (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.

8.2. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

8.3. Заявка на участие в конкурсе составляется в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, установленной настоящей конкурсной документацией. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

8.4. Заявка на участие в конкурсе по форме, установленной Приложением № 4 к конкурсной документации, содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках. В разделе 2 заявки указывается предложение по выполнению условий договора управления многоквартирным домом в соответствии с требованиями конкурсной документации, в том числе конкретное предложение по Приложению № 2 настоящей Конкурсной документации, без указания слов: «не более», «не менее». В разделе 2 заявки указывается также описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда (ежемесячно или в другие сроки, виды расчетных документов и т.п.).

8.5. Все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях).

8.6. В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Подчистки и исправления документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и подтвержденных подписями лиц, подписавшими заявку на участие в конкурсе (или лицами, действующими по доверенности). При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

8.7. Документы заявки на участие в конкурсе представляются в оригинале либо в установленных законодательством Российской Федерации случаях – в заверенных надлежащим образом копиях. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются. 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.

8.8. Все страницы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы.

8.9. Документы заявки на участие в открытом конкурсе, представляются в одном томе, прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

8.10. Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. При этом на таком конверте указывается фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), наименование и адрес организатора конкурса, наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

8.11. В отношение одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота. 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. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.

* 1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Единая комиссия вправе не допустить к участию в конкурсе претендента, заявка которого оформлена с отступлениями от требований, указанных в настоящем разделе.

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

9.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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.

9.2. В случае, если претендент подает более одной заявки на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота либо, при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

9.3. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе.

9.4. 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.

* 1. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный извещением срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

9.6. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктами 8.1-8.11 настоящей Конкурсной документации.

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

1. **Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

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

**Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

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

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

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

* + - * 1. **Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

12.1. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, Единая комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

12.2. Единая комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

12.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Единая 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.

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

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

**Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

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

13.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единая комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

13.3. 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.

13.4. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения 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.

* 1. 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 проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

**14. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе**

14.1. Непредставление определенных п. 15 информационной карты настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

14.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 12 информационной карты настоящей конкурсной документации.

14.3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 13 информационной карты, а также пунктами 8.1-8.11 настоящей конкурсной документации.

**Порядок проведения конкурса**

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

15.2. 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.

15.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг.

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости 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.

15.4. Указанный в пункте 15.3 настоящей части конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

15.5. 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, 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 и 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.

15.6. В случае если участник конкурса отказывается выполнить требования, предусмотренные пунктом 15.5 настоящей части конкурсной документации, Единая комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В таком случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 15.4 – 15.5 настоящей части конкурсной документации.

15.7. 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.

15.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с [пунктом](http://base.garant.ru/12144905/) 15.2 настоящей Конкурсной документации 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.

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

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

15.10. 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 договоре 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.

15.11. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

15.12. 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 представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

**16. Заключение договора управления многоквартирным домом**

**по результатам проведения конкурса**

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

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

16.3. В случае если победитель конкурса в установленный срок, 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.

16.4. 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.

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

16.6. 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.

**17. Обеспечение исполнения обязательств**

17.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. **Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.**

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

17.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате нанимателями помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

**Ооу = К х (Pои + 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 проведении 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, утвержденных в порядке, установленном [Жилищным кодексом](http://base.garant.ru/12138291/15/) Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**18. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом**

Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения собственника помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственника помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет нанимателям помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

1. **Формы и способы осуществления собственником и нанимателями помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления**

Формы и способы осуществления собственником помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

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

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

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

Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляющий не более чем 3 года продлеваются на 3 месяца, если другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**21. Осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса 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.

1. **Информационная карта конкурса**

Информационная карта — конкретные условия проведения конкурса, являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

**Пункт 1**

**Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты:**

Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом проводится на основании пункта 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Основные нормативные акты:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**Пункт 2**

**Информация об организаторе конкурса:**

Наименование заказчика: Администрация Багаевского сельского поселения Багаевского района Ростовской области

Место нахождения заказчика: 346610, ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 5 Багаевского района Ростовской области

Почтовый адрес заказчика: 346610, ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 5 Багаевского района Ростовской области

Контактное должностное лицо: старший инспектор Татаринова Людмила Владимировна

Контактный телефон заказчика:

8 (86357) 32-9-63

Адрес электронной почты заказчика: **sp03034@donpac.ru**

**Пункт 3**

**Адрес официального сайта:** [torgi](http://www.torgi/)**.gov.ru**

**Пункт 4**

**Характеристика объекта конкурса:**

Согласно **Приложению №1** настоящей конкурсной документации.

**Пункт 5**

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса:**

Согласно **Приложению № 2** к настоящей конкурсной документации.

**Пункт 6**

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

Согласно **Приложению № 3** к настоящей конкурсной документации.

**Пункт 7**

**Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:**

Наименование лота № 1 – ст. Багаевская, ул. Пограничная, д. 38 В,

ул. Пограничная, д. 38 Г, ул. Пограничная д. 38 Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес многоквартирного дома | Тариф  за содержание жилого помещения | | Тариф за текущий ремонт жилого помещения |
| ул. Пограничная, д. 38 В | | 12,30 | 4,82 |
| ул. Пограничная, д. 38 Г | | 12,30 | 4,82 |
| ул. ул. Пограничная, д. 38 Е | | 12,30 | 4,82 |

**Пункт 8**

**Срок внесения нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги:**

Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится нанимателями ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.

**Пункт 9**

**Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров:**

Организатор конкурса организуют проведение 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.

Осмотры проводятся каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по предварительной договоренности.

Контактное лицо: Татаринова Людмила Владимировна

тел.: 8 (86357) 32-9-63.

**Пункт 10**

**Источник финансирования:**

Платежи нанимателей за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества, а так же за предоставленные коммунальные услуги в многоквартирном доме.

**Пункт 11**

**Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация доступна на сайте: **torgi.gov.ru,** а также на основании письменного заявления претендента на участие в конкурсе предоставляется по адресу: 346610, ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 5.

Организатор конкурса в течение 2-х рабочих дней со дня получения заявления направляет конкурсную документацию такому претенденту на участие в конкурсе.

**Пункт 12**

**Требования к участникам конкурса:**

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 % 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 % 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.

**Пункт 13**

**Форма заявки на участие в конкурсе:**

Согласно **Приложению № 4** к настоящей конкурсной документации.

**Пункт 14**

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе:**

Согласно главе 8 настоящей конкурсной документации.

**Пункт 15**

**Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе:**

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 (нотариально заверенную копию) - для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (нотариально заверенную копию) - для индивидуального предпринимателя;

документ (заверенная копия), 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 12 настоящей Информационной карте, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного 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.

**Пункт 16**

**Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:**

Заявки на участие в конкурсе подаются с даты размещения извещения о проведении настоящего конкурса с 10:00 (московское время) **«19» марта 2020 года** по адресу: 346610, Ростовская область, Багаевский район ст. Багаевская, ул. Красноармейская, 5 каб. № 14.

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

Порядок подачи заявок на участие в конкурсе определен главой 9 настоящей конкурсной документации.

**Пункт 17**

**Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

Лот № 1 – ст. Багаевская, ул. Пограничная, д. 38 В, ул. Пограничная, д. 38 Г,

ул. Пограничная д. 38 Е

1290 (одна тысяча двести девяность) рублей 00 копеек.

**Пункт 18**

**Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и обеспечения исполнения обязательств:**

Получатель: УФК по Ростовской области (Администрация Багаевского сельского поселения Багаевского района Ростовской области)(л/сч 05583107450)

346610, РО, ст. Багаевская,

Ул. Красноармейская, 5

ИНН 6103600307

КПП 610301001

р/сч 40302810660153001015 Отделение Ростов-на-Дону

БИК 046015001

ОГРН 1056103003505

ОКПО 04225919

ОКАТО 60205805000

КБК 0

**Пункт 19**

**Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств:**

В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, победитель конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом согласно **Приложению № 5** к настоящей конкурсной документации, а также обеспечение исполнения обязательств.

**Пункт 20**

**Срок действия договора управления многоквартирным домом:**

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

**Пункт 21**

**Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:**

Не более 30 дней с даты окончания срока направления нанимателям помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с нанимателей 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. Наниматели помещений обязаны вносить указанную плату.

**Пункт 22**

**Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору 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 (страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия, залог депозита). Размер обеспечения исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения управляющей организацией обязательства по оплате ресурсов ресурсоснабжающих организаций, а также неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом.

**Пункт 23**

**Порядок оплаты нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом:**

Наниматели оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения 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, утвержденными **Постановлением** Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

**Пункт 24**

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**

«19» апреля 2020 года в 10 часов 00 минут (московское время) по адресу Заказчика.

**Пункт 25**

**Место, дата и время рассмотрения Единой комиссией заявок на участие в конкурсе:** «19» апреля 2020 года в 10 часов 00 минут (московское время) по адресу Заказчика.

**Пункт 26**

**Место, дата и время проведения конкурса:** «19» апреля 2020 года в 11 часов 00 минут (московское время) по адресу Заказчика.

**Пункт 27**

**Срок внесения собственниками помещений платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги:**

в соответствии с п. 4 проекта Договора (**приложение № 5** к Конкурсной документации).

**Пункт 28**

**Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом:**

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

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

**Приложение №1 к конкурсной документации**

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома **ул. Пограничная, д. 38 В**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки **1980**

5. Степень износа по данным государственного технического учета **40%**

6. Степень фактического износа **40%**

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 этажа **нет**

12. Наличие мансарды **нет**

13. Наличие мезонина  **нет**

14. Количество квартир  **28**

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. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками **\_\_823 кв.м\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

б) жилых помещений (общая площадь квартир)  **687,2 кв. м**

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв. м **15,4**

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв. м

20. Количество лестниц  **2 шт.**

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома **624 кв.м**

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)  **61:03:01 01 50:0049**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Фундамент | Ленточный из сборных ж/б блоков | Удовлетворительное |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | Удовлетворительное |
| 3. | Перегородки | Панельные | Удовлетворительное |
| 4. | Перекрытия  чердачные  междуэтажные  подвальные | ж/б плит | Удовлетворительное |
| 5. | Крыша | Совмещенная | Удовлетворительное |
| 6. | Полы | Дощатые, окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. | Проемы  окна  двери  (другое) | Двойные, деревянные, окрашенные  Деревянные, филенчатые, окрашенные | Удовлетворительное |
| 8. | Отделка  внутренняя  наружная | покраска | Удовлетворительное |
| 9. | Механическое, электрическое,  санитарно-техническое и иное оборудование  ванны напольные  вентиляция | естественная | Удовлетворительное |
| 10 | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для  предоставления коммунальных услуг  электроснабжение  холодное водоснабжение  водоотведение  газоснабжение  отопление | Скрытая электропроводка  центральное | Удовлетворительное |
| 11. | Крыльца | Отмостка | Удовлетворительное |

**Приложение №1 к конкурсной документации**

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома **ул. Пограничная, д. 38 Г**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки **1982**

5. Степень износа по данным государственного технического учета **40%**

6. Степень фактического износа **40%**

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 этажа **нет**

12. Наличие мансарды **нет**

13. Наличие мезонина  **нет**

14. Количество квартир  **24**

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. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками **\_\_802,1 кв.м\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

б) жилых помещений (общая площадь квартир)  **682,5 кв. м**

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв. м

20. Количество лестниц  **2 шт.**

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Фундамент | Ленточный из сборных ж/б блоков | Удовлетворительное |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | Удовлетворительное |
| 3. | Перегородки | Панельные | Удовлетворительное |
| 4. | Перекрытия  чердачные  междуэтажные  подвальные | ж/б плит | Удовлетворительное |
| 5. | Крыша | Совмещенная | Удовлетворительное |
| 6. | Полы | Дощатые, окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. | Проемы  окна  двери  (другое) | Двойные, деревянные, окрашенные  Деревянные, филенчатые, окрашенные | Удовлетворительное |
| 8. | Отделка  внутренняя  наружная | покраска | Удовлетворительное |
| 9. | Механическое, электрическое,  санитарно-техническое и иное оборудование  ванны напольные  вентиляция | естественная | Удовлетворительное |
| 10 | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для  предоставления коммунальных услуг  электроснабжение  холодное водоснабжение  водоотведение  газоснабжение  отопление | Скрытая электропроводка  центральное | Удовлетворительное |
| 11. | Крыльца | Отмостка | Удовлетворительное |

**Приложение №1 к конкурсной документации**

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома **ул. Пограничная, д. 38 Е**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки **1979**

5. Степень износа по данным государственного технического учета **40%**

6. Степень фактического износа **40%**

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 этажа **нет**

12. Наличие мансарды **нет**

13. Наличие мезонина  **нет**

* 1. Количество квартир  **53**

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. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками **\_\_1002,1 кв.м\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

б) жилых помещений (общая площадь квартир)  **882,5 кв. м**

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв. м

20. Количество лестниц  **2 шт.**

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома **830** **кв.м**

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)  **61:03:01 01 50:0047**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Фундамент | Ленточный из сборных ж/б блоков | Удовлетворительное |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | Удовлетворительное |
| 3. | Перегородки | Панельные | Удовлетворительное |
| 4. | Перекрытия  чердачные  междуэтажные  подвальные | ж/б плит | Удовлетворительное |
| 5. | Крыша | Совмещенная | Удовлетворительное |
| 6. | Полы | Дощатые, окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. | Проемы  окна  двери  (другое) | Двойные, деревянные, окрашенные  Деревянные, филенчатые, окрашенные | Удовлетворительное |
| 8. | Отделка  внутренняя  наружная | покраска | Удовлетворительное |
| 9. | Механическое, электрическое,  санитарно-техническое и иное оборудование  ванны напольные  вентиляция | естественная | Удовлетворительное |
| 10 | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для  предоставления коммунальных услуг  электроснабжение  холодное водоснабжение  водоотведение  газоснабжение  отопление | Скрытая электропроводка  центральное | Удовлетворительное |
| 11. | Крыльца | Отмостка | Удовлетворительное |

**Приложение №2 к конкурсной документации**

П е р е ч е н ь

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственника помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Виды работ** | **Периодичность, сроки исполнения** |
| 1 | **Санитарное содержание мест общего**  **пользования, в т.ч.:** | |
|  | Влажное подметание лестничных площадок и маршей | 1 раза в неделю |
|  | Мытье лестничных площадок и маршей | 1 раз в неделю |
|  | Уборка площадки перед входом в подъезд. | не менее 1 раза в неделю |
|  | Уборка контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
|  | Очистка стен, потолков от паутины | По мере необходимости |
|  | Очистка стен от листовок, объявлений | По мере необходимости |
|  | Влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, отопительных приборов на лестничных маршах | По мере необходимости |
|  | * 1. Укрепление отдельных элементов оконных, дверных витражных заполнений | 2 раза в месяц |
|  | * 1. Регулировка доводчиков, пружин, упоров, ограничителей и пр. | 2 раза в месяц |
|  | * 1. Регулировка оконной и дверной фурнитуры, замков | 2 раза в месяц |
|  | Регулировка дверных полотен | 2 раза в месяц |
| 2 | **Содержание придомовой территории, в т.ч.:** | |
|  | Подметание свежевыпавшего снега | В зимний период 1 раз в сутки |
|  | Посыпание территории противогололедным материалом | В зимний период 1 раз в сутки |
|  | Подметание территории в дни без снегопада | В зимний период 1 раз в сутки |
|  | Очистка урн от мусора | 1 раз в 2-е суток |
|  | Подметание территории | В летний период 1 раз в сутки |
|  | Очистка урн от мусора | Через день |
|  | Промывка урн | 1 раз в месяц |
| 3 | **Вывоз твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора** | 1 раз в сутки |
| 4 | **Содержание и текущий ремонт мест общего пользования, ремонт конструктивных элементов, инженерных сетей, тепло-, электро-, общедомовых приборов учета и другого оборудования)** | По мере необходимости |
| 5 | **Дератизация и дезинсекция** | 6 раз в год |
| 6 | **Техническое обслуживание и содержание систем водоснабжения и водоотведения, в т.ч.:** |  |
|  | Контроль технического состояния, поддержание работоспособности и исправности оборудования, наладка и регулировка | не менее 2 раз в месяц |
|  | Частичный осмотр системы центрального отопления | 3 раза в месяц отопительный период |
|  | Регулировка кранов, вентилей и задвижек в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных | По мере необходимости |
|  | Регулировка и набивка сальников | По мере необходимости |
|  | Устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре | По мере необходимости |
|  | Консервация и разконсервация системы центрального отопления | При начале и окончании отопительного периода |
|  | Очистка от накипи запорной арматуры | По мере необходимости |
|  | Испытание систем центрального отопления | Перед началом отопительного периода |
|  | Промывка и прессовка системы отопления | Перед началом отопительного периода |
|  | Слив воды, наполнение водой системы отопления | Перед началом отопительного периода |
|  | Ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках | В отопительный период |
| 7 | **Техническое обслуживание системы отопления, в т.ч.:** |  |
|  | Контроль технического состояния, поддержание работоспособности и исправности оборудования, наладка и регулировка. | не менее 2 раз в месяц |
|  | Смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранах и технических подпольях, помещениях элеваторных узлов. | В период подготовки к сезонной эксплуатации а также по мере необходимости |
|  | Проверка исправности канализационной вытяжки | 2 раза в месяц |
|  | Прочистка канализационных стояков от жировых отложений | По мере необходимости |
|  | Устранение течи санитарно - технических приборов в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов | По мере необходимости |
| 8 | **Обслуживание электрооборудования и освещения мест общего пользования, в т.ч.:** |  |
|  | Осмотр общедомовых электрических сетей. В процессе осмотра ведется наладка оборудования и исправность мелких дефектов с проверкой надежности заземляющих контактов и соединении. | Не менее 4-х раз в год |
|  | Осмотр электрических сетей в технических подпольях, тех.этажах, в том числе распаянных и протяженных коробках, ящиках с удалением из них влаги и ржавчины. | Не менее 4-х раз в год |
|  | Осмотр вводных шкафов с протяжкой контактов и соединении | Не менее 4-х раз в год |
|  | Осмотр светильников в местах общего пользования с заменой сгоревших ламп и стартеров (потребляемая мощность устанавливаемых ламп не более 100 Вт) | По мере необходимости |
|  | Обслуживание насосов систем отопления, а также вентиляционных агрегатов, механической вентиляции, устройств для дымоудаления | Ежедневно |
| 9 | **Аварийное обслуживание,**  **в т.ч.:** |  |
|  | Устранение аварий на внутридомовых инженерных сетях | При возникновении аварии |
| 10 | **Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств** | 2 раза в месяц |
| 11 | **Расходы на управление многоквартирным домом,**  **в т.ч.:** |  |
|  | Мониторинг жилищного фонда | Ежегодно |
|  | Взыскание задолженности с неплательщиков | Ежемесячно |
| 12 | **Расчетно-кассовое и банковское обслуживание** | В будние дни |
| 13 | **Прочие расходы** | По мере необходимости |

**Приложение № 3 к конкурсной документации**

П е р е ч е н ь

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

**А) Отопление:**

1. Тепло поставляется бесперебойно в течение отопительного сезона, установленного органом местной администрацией. Сроки ремонта тепловых сетей объявляются через средства массовой информации жильцам дома.

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

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

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

**Б) Холодная вода и водоотведение:**

1. Холодная вода поставляется в дома круглосуточно и бесперебойно под давлением не ниже 0,5 кг/см.

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

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

**В) Электроэнергия:**

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

**Приложение № 4 к конкурсной документации**

**ЗАЯВКА**

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

1. Заявление об участии в конкурсе

,

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации  
или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

,

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу:

.

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет:

(реквизиты банковского счета)

.

2. Предложения претендента  
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального  
найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы  
за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

.

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

М.П.

**Приложение № 5 к конкурсной документации**

П Р О Е К Т

Договора

управления многоквартирным домом

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

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя,)

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

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

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

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

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

квартир(ы) №\_\_\_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м на \_\_\_ этаже \_\_\_\_ этажного многоквартирного дома по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Многоквартирный дом), (индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, устанавливающий право собственности на жилое помещение)

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

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

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

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

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

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

**1. Общие положения**

1.1. Договор заключен на основании протокола проведения открытого конкурса (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_, хранящийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(указать место хранения протокола, в котором с ним можно ознакомиться)

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с условиями открытого конкурса.

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

**2. Цель и предмет Договора**

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

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

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

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Управляющая организация обязана:

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

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

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

а) холодное водоснабжение;

б) водоотведение;

в) электроснабжение;

г) отопление;

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

3.1.4. Предоставлять иные услуги:

а) коллективная антенна (кабельное телевидение);

б) обеспечение работы кодового замка двери подъезда;

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

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

3.1.6. Требовать от Собственника – муниципального образования, в соответствии с ч.4 ст.155 ЖК РФ, в случае установления им платы нанимателю меньше, чем размер платы, установленной в соответствии с Договором, доплаты оставшейся части в согласованном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.24. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет предоставляется на общем собрании собственников помещений. Письменный отчет составляется по форме согласно приложению **№ 4** к Договору и размещается на досках объявлений, в подъездах, помещении Управляющей организации или иных оборудованных местах.

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

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

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

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

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

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

**3.2. Управляющая организация вправе:**

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

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

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

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

**3.3. Собственник обязан:**

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

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

**3.3.3. Соблюдать следующие требования:**

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

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

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

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или общего имущества собственников, не производить перепланировку помещений без согласования в установленном порядке;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. Собственник имеет право:**

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Цена Договора определяется:

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

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

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

4.3. Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме устанавливается в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от «\_\_»\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_) на срок не менее чем один год в размере \_\_\_\_\_\_\_ руб. за один кв.м общей площади помещения.

Уровень рентабельности для Управляющей организации устанавливается в размере \_\_% от платежей Собственников за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества.

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

4.5. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов (счетов-квитанций), предоставляемых Управляющей организацией (либо иным лицом по ее поручению).

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. Ответственность сторон**

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

5.2. Управляющая организация несет ответственность при наличии ее вины.

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

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

**6. Осуществление контроля за выполнением управляющей**

**организацией её обязательств по договору управления**

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

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

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

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

составления актов о нарушении условий Договора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7. Порядок изменения и расторжения договора**

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2. По соглашению сторон.

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

7.1.4. В случае смерти собственника - со дня смерти.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

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

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

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

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

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

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

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

**8. Срок действия Договора и заключительные положения**

8.1. Договор заключен на \_\_\_\_\_ лет и вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_.

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

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

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

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

Приложение №1. Состав общего имущества в Многоквартирном доме.

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

Приложение №3. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №4. Форма ежегодного отчета Управляющей организации о выполнении Договора.

**9. Реквизиты сторон**

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

Приложение №1

к договору управления

многоквартирным домом

**Cостав**

**общего имущества в многоквартирном доме**

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

1. В состав общего имущества включаются:

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

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

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

Приложение №2

к договору управления

многоквартирным домом

П е р е ч е н ь

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственника помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Виды работ** | **Периодичность, сроки исполнения** |
| 1 | **Санитарное содержание мест общего**  **пользования, в т.ч.:** | |
|  | Влажное подметание лестничных площадок и маршей | 1 раза в неделю |
|  | Мытье лестничных площадок и маршей | 1 раз в неделю |
|  | Уборка площадки перед входом в подъезд. | не менее 1 раза в неделю |
|  | Уборка контейнерных площадок | 1 раз в сутки |
|  | Очистка стен, потолков от паутины | По мере необходимости |
|  | Очистка стен от листовок, объявлений | По мере необходимости |
|  | Влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, отопительных приборов на лестничных маршах | По мере необходимости |
|  | * 1. Укрепление отдельных элементов оконных, дверных витражных заполнений | 2 раза в месяц |
|  | * 1. Регулировка доводчиков, пружин, упоров, ограничителей и пр. | 2 раза в месяц |
|  | * 1. Регулировка оконной и дверной фурнитуры, замков | 2 раза в месяц |
|  | Регулировка дверных полотен | 2 раза в месяц |
| 2 | **Содержание придомовой территории, в т.ч.:** | |
|  | Подметание свежевыпавшего снега | В зимний период 1 раз в сутки |
|  | Посыпание территории противогололедным материалом | В зимний период 1 раз в сутки |
|  | Подметание территории в дни без снегопада | В зимний период 1 раз в сутки |
|  | Очистка урн от мусора | 1 раз в 2-е суток |
|  | Подметание территории | В летний период 1 раз в сутки |
|  | Очистка урн от мусора | Через день |
|  | Промывка урн | 1 раз в месяц |
| 3 | **Вывоз твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора** | 1 раз в сутки |
| 4 | **Содержание и текущий ремонт мест общего пользования, ремонт конструктивных элементов, инженерных сетей, тепло-, электро-, общедомовых приборов учета и другого оборудования)** | По мере необходимости |
| 5 | **Дератизация и дезинсекция** | 6 раз в год |
| 6 | **Техническое обслуживание и содержание систем водоснабжения и водоотведения, в т.ч.:** |  |
|  | Контроль технического состояния, поддержание работоспособности и исправности оборудования, наладка и регулировка | не менее 2 раз в месяц |
|  | Частичный осмотр системы центрального отопления | 3 раза в месяц отопительный период |
|  | Регулировка кранов, вентилей и задвижек в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных | По мере необходимости |
|  | Регулировка и набивка сальников | По мере необходимости |
|  | Устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре | По мере необходимости |
|  | Консервация и разконсервация системы центрального отопления | При начале и окончании отопительного периода |
|  | Очистка от накипи запорной арматуры | По мере необходимости |
|  | Испытание систем центрального отопления | Перед началом отопительного периода |
|  | Промывка и прессовка системы отопления | Перед началом отопительного периода |
|  | Слив воды, наполнение водой системы отопления | Перед началом отопительного периода |
|  | Ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках | В отопительный период |
| 7 | **Техническое обслуживание системы отопления, в т.ч.:** |  |
|  | Контроль технического состояния, поддержание работоспособности и исправности оборудования, наладка и регулировка. | не менее 2 раз в месяц |
|  | Смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранах и технических подпольях, помещениях элеваторных узлов. | В период подготовки к сезонной эксплуатации а также по мере необходимости |
|  | Проверка исправности канализационной вытяжки | 2 раза в месяц |
|  | Прочистка канализационных стояков от жировых отложений | По мере необходимости |
|  | Устранение течи санитарно - технических приборов в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов | По мере необходимости |
| 8 | **Обслуживание электрооборудования и освещения мест общего пользования, в т.ч.:** |  |
|  | Осмотр общедомовых электрических сетей.  В процессе осмотра ведется наладка оборудования и исправность мелких дефектов с проверкой надежности заземляющих контактов и соединении. | Не менее 4-х раз в год |
|  | Осмотр электрических сетей в технических подпольях, тех.этажах, в том числе распаянных и протяженных коробках, ящиках с удалением из них влаги и ржавчины. | Не менее 4-х раз в год |
|  | Осмотр вводных шкафов с протяжкой контактов и соединении | Не менее 4-х раз в год |
|  | Осмотр светильников в местах общего пользования с заменой сгоревших ламп и стартеров (потребляемая мощность устанавливаемых ламп не более 100 Вт) | По мере необходимости |
|  | Обслуживание насосов систем отопления, а также вентиляционных агрегатов, механической вентиляции, устройств для дымоудаления | Ежедневно |
| 9 | **Аварийное обслуживание,**  **в т.ч.:** |  |
|  | Устранение аварий на внутридомовых инженерных сетях | При возникновении аварии |
| 10 | **Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств** | 2 раза в месяц |
| 11 | **Расходы на управление многоквартирным домом,**  **в т.ч.:** |  |
|  | Мониторинг жилищного фонда | Ежегодно |
|  | Взыскание задолженности с неплательщиков | Ежемесячно |
| 12 | **Расчетно-кассовое и банковское обслуживание** | В будние дни |
| 13 | **Прочие расходы** | По мере необходимости |

Приложение №3

к договору управления

многоквартирным домом

**П е р е ч е н ь**

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

**А) Отопление:**

1. Тепло поставляется бесперебойно в течение отопительного сезона, установленного органом местной администрацией. Сроки ремонта тепловых сетей объявляются через средства массовой информации жильцам дома.

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

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

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

**Б) Холодная вода и водоотведение:**

1. Холодная вода поставляется в дома круглосуточно и бесперебойно под давлением не ниже 0,5 кг/см.

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

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

**В) Электроэнергия:**

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

Приложение № 4

к договору управления

многоквартирным домом

**Форма ежегодного отчета**

**Управляющей организации о выполнении Договора.**

(наименование организации)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Руководитель управляющей организации**

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

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

М.П.

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