Приложение

к постановлению Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 30 января 2024 года № 55

**КОНКУРСНая документация**

для проведения открытого конкурса по отбору

управляющЕЙ организациИ для управления

многоквартирным домом, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА

ТЕРРИТОРИИ ЛЕНСКОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО АДРЕСу: С. ЛЕНА, УЛ. КОСТИ ЗИНИНА, Д.34

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Информационная карта открытого конкурса ………………………...…………..…..……3

РАЗДЕЛ II. ………………………………………………………………………..…………..…...……...7

Приложения:

Приложение 1. Акты о состоянии общего имущества многоквартирного дома, являющийся объектами конкурса.

Приложение 2. График проведения осмотра.

Приложение 3. Перечни обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, являющийся объектами конкурса.

Приложение 4. Проект договора управления многоквартирным домом.

Приложение 5. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение 6. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

РАЗДЕЛ i.

Информационная карта открытого конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | Наименование пункта | Положения информационной карты |
| 1. | **Наименование организатора конкурса, контактная информация** | Администрация муниципального образования «Ленский муниципальный район», Место нахождения, почтовый адрес: 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Братьев Покровских, д. 19;  Адрес электронной почты: **jarensk-29@yandex.ru**  Контактное лицо: заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации МО «Ленский муниципальный район», тел. 8(81859) 53281  Официальный сайт: <http://www.torgi.gov.ru> |
| 2. | **Вид и предмет конкурса** | Открытый конкурс по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ленского района Архангельской области по адресам:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № лота | Адрес многоквартирного дома | Год пост-ройки | Кол-во этажей | Кол-во квартир | Площадь жилых, нежилых помещений/ общая площадь, кв. м | | 1. | с. Лена, ул. Кости Зинина, д.34 | 1990 | 2 | 18 | 1183,2/613,3 | |
| 4. | **Объект конкурса** | Общее имущество многоквартирного дома, на право управления которым проводится конкурс, в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации. |
| 5. | **Размер обеспечения исполнения обязательств** | Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере 50% от цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. |
| 6. | **Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг** | Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносятся собственниками и лицами, принявшими помещения, ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.  В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации. |
| 7. | **Участники конкурса (претенденты)** | Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе. |
| 8. | **Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе** | Нет |
| 9. | **Форма заявки на участие в конкурсе** | Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 5 к конкурсной документации. |
| 10. | **Требования к претендентам** | 1. Соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами.  2. Непроведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства, либо процедуры ликвидации.  3. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.  4. Отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу.  5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности.  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. |
| 11. | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | 1) Сведения и документы об участнике конкурса:  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);  в) в случае, если заявка подписана не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени участника размещения заказа.  2) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:  а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемых законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирными домами;  в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.  3) Реквизиты банковского счета для внесения владельцами 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 текущий ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.  4) Копии учредительных документов (для юридических лиц).  5) Копия свидетельства о регистрации в налоговом органе.  В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть предоставлены:  - формы: № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;  - акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации. |
| 12. | **Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | С 05 февраля 2024 года по 04 марта 2024 года до 10 часов 00 минут |
| 13. | **Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):** | 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Братьев Покровских, д.19, каб.19 - отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации МО «Ленский муниципальный район» |
| 14. | **Обеспечение заявки на участие в конкурсе** | 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 многоквартирном доме.  **Лот № 1 – 766 рублей 62 копейки;** |
| 15. | **Реквизиты для перечисления средств в качестве обеспечения заявки:** | УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Администрация МО «Ленский муниципальный район») **лицевой счет** 04243021810 ИНН 2915000962, КПП 291501001, Банк: ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА РОССИИ//УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск БИК 011117401 **Расчетный счет** 03100643000000012400 корр/сч 40102810045370000016.  Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в аукционе (лот, предмет конкурса) |
| 16. | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | Администрация муниципального образования «Ленский муниципальный район», Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Братьев Покровских, д. 19, кабинет № 45, **04.03.2024 в 10 часов 00 мин.** |
| 17. | **Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе** | Администрация муниципального образования «Ленский муниципальный район», Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Братьев Покровских, д. 19, кабинет № 45  Дата**: «04» марта 2024 года**  Время: 10 часов 30 мин  Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией.  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.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальных сайтах организатором конкурса.  Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  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 договора управления многоквартирными домами. (Приложение № 4). 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 на содержание и ремонт общего имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.  В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.  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. |
| 18. | **Место, условия и сроки проведения конкурса** | В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.  Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видео запись конкурса.  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.  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.  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.  Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).  В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.  При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.  В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе. |
| 19. | **Срок заключения договора** | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом.  Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом. |

**РАЗДЕЛ II.**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование организатора конкурса, контактная информация: Организатор конкурса: Администрация муниципального образования «Ленский муниципальный район»; Место нахождения, почтовый адрес: 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Братьев Покровских, д. 19, тел. 8(81859)53281.

Адрес электронной почты: **jarensk-29@yandex.ru**

1.2. Конкурсная комиссия: комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Конкурсной комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе и проведение конкурса (далее – комиссия).

1.3. Вид и предмет конкурса: открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным на территории Ленского района Архангельской области по адресу: с. Лена, ул. Кости Зинина, д.34.

1.4. Объект конкурса: общее имущество многоквартирного дома, на право управления которым проводится открытый конкурс.

1.6. Участники конкурса: претенденты, допущенные конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

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

1.8. Место, сроки и условия проведения конкурса указаны в Информационной карте конкурса.

1.9. Размер исполнения обязательств указан в Информационной карте конкурса.

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 конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

1.10. Форма, сроки и порядок оплаты услуг по управлению многоквартирными домами определяются в проекте договора, приведенном в приложении № 4 к настоящей конкурсной документации, и указаны в Информационной карте конкурса.

1.11. Порядок проведения осмотров объекта конкурса: организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра объекта конкурса претендентами и другими заинтересованными лицами.

Порядок и график проведения осмотров указаны в приложении № 2 к настоящей конкурсной документации.

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

1.12. Преимущества на участие в конкурсе не предоставляется.

**2. Требования к претендентам**

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

2.2. Претенденты конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многокартирными домами;

- непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

- неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу

- 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;

- внесение претендентом на счет, указанный в информационной карте, 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 информационной карте.

2.3. Комиссия вправе отстранить претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в следующих случаях:

- непредоставления документов, указаных в п. 6.1. настоящей конкурсной документации, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе;

- несответствия претендента требованиям, установленным в п. 2.2. настоящей конкурсной документации;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

2.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются основания, указанные в п. 2.3.

3. Разъяснение положений конкурсной документации

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

3.2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

3.3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на сайте <http://www.torgi.gov.ru> с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4. Внесение изменений в конкурсную документацию

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 или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

5. Отказ от проведения конкурса

5.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, то конкурс в отношении данного дома не проводится.

5.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить такое извещение на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru>. 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).

5.3. 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.

**6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**

6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение № 5 к конкурсной документации, далее – заявка) подается в письменной форме и должна содержать следующую информацию.

1) Сведения и документы об участнике конкурса:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

в) в случае, если заявка подписана не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени участника размещения заказа.

2) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемых законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирными домами;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

4) Копии учредительных документов (для юридических лиц).

5) Копия свидетельства о регистрации в налоговом органе.

6.2. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в документах недостоверных сведений, несоответствие претендента требованиям, установленным п. 2.2, а также несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным в п. 6.1 является основанием для отказа допуска претендента к участию в конкурсе.

6.3. Представленные в составе заявки документы претенденту не возвращаются.

6.4. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

**7. Подача заявок на участие в конкурсе**

7.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.

7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 5 к настоящей конкурсной документации.

7.1.2. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт общего имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

7.1.3. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

7.1.4. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена не в срок.

7.1.5. По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению № 6.

7.1.6. Конверты с заявками на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в пункте 7.1 конкурсной документации и в Информационной карте конкурса.

7.1.7. Заявка на участие в конкурсе представляется в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: **«Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Ленского района Архангельской области по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».**

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

7.1.9. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

7.2. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

7.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Начало процедуры вскрытия конвертов с заявками определяется вскрытием первого конверта с конкурсной заявкой.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в Информационной карте, конкурсная комиссия объявляет присутствующим участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до вскрытия конвертов.

Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после начала процедуры вскрытия конвертов.

7.2.2. Изменение конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, оформлено и доставлено в соответствии с требованиями конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются словом **"Изменение".** Изменения в конкурсную заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

7.2.3. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве конкурсной заявки не осуществляется, если эти изменения или уведомление поступили непосредственно на заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками, но до начала процедуры вскрытия конвертов. При этом факт поступления изменений и уведомлений об отзыве конкурсной заявки фиксируется в протоколе вскрытия конвертов.

7.2.4. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время 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.

7.2.5. Отзыв конкурсных заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки.

7.3. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов.

7.3.1. Конверты с заявками, 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.

7.4. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

7.4.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

7.4.2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет указанный в информационной карте.

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

7.4.4. В случае не внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки, он не допускается к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Раздела.

7.4.5. Организатор конкурса возвращает претендентам, участника конкурса денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и сроки:

* в течение пяти рабочих дней с даты принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;
* в течение пяти рабочих дней дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве участником заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;
* в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе пртенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
* в течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предложение по наименьшей стоимости дополнительных работ и услуг;
* в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых получены после начала процедуры вскрытия конвертов;
* победителю конкурса и претенденту, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного побидителем проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;
* единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

7.5.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения от заключения договора.

8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

8.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru> организатором конкурса в день его подписания.

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

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

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

9.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.

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

9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о признании претендента участником конкурса;

- об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

9.4. Участник конкурса не будет допущен к участию в конкурсе в случае:

* + - предоставления не в полном объеме документов определенных конкурсной документацией и Информационной картой открытого конкурса или в документах конкурсной заявки имеются недостоверные сведения;
    - несоответствия требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;
    - отсутствие платежного поручения с отметкой банка об оплате денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
    - несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

9.5. В случае, если участником конкурса признан один претендент, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает ему договор управления многоквартирным домом. При этом стоимость договора управления многоквартирным домом определяется на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При непредоставлении 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 проект договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, ему не возвращаются.

9.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса. 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.

9.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются комиссией протоколом рассмотрения заявок, который после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором на сайте <http://www.torgi.gov.ru>.

9.8. Конкурсная комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, информирует участников конкурса о принятых ею решениях.

9.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным [пунктом 15](#sub_1015) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75).

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным [пунктом 18](#sub_1018) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75). Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru> организатором конкурса.

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

10. Порядок проведения конкурса

10.1. 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.

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

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

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

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

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

10.7. Указанный протокол размещается организатором в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на сайте <http://www.torgi.gov.ru>.

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

11. Заключение договора управления многоквартирными домами по результам открытого конкурса

11.1. Срок заключения договора.

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

В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный 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. 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 наименьшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

11.1.2. В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшей 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 договор, а также возместить убытки, причиненных уклонением от заключения договора.

11.1.3. В случае если единственный участник конкурса признан 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.

11.1.4. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирными домами средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

11.2. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств.

11.2.1. Договор заключается только после предоставления победителем конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.

Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате за потребленные энергоресурсы энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется участником конкурса самостоятельно.

11.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере 50% от цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле: Ооу = (Рои + Рку) /2;

где: Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств; 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 кодексомм Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Права и обязанности победителя конкурса.

11.3.1. Договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях, указанных участником конкурса заявке на участие в конкурсе, и в конкурсной документации.

11.3.2. 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 собственникам помещений в многоквартирном доме (лицам, принявшим помещения), для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 ГК РФ.

11.4. Права и обязанности организатора конкурса.

11.4.1. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме (лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса) и об условиях договора управления этим домом путем размещения договора в местах, удобных для ознакомления (доски объявлений, подъезды многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом).

11.4.2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, организатор конкурса вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, по следующим основаниям:

- проведения процедуры ликвидации юридического лица - победителя конкурса или проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления указанными лицами ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;

- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

11.4.3. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении уклоняющегося победителя конкурса от заключения договора управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с п. 11.3. Конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

11.5. Требования к порядку изменения обязательств сторон мо договору управления многоквартирным домом.

11.5.1 Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме 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.

12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса

12.1. Действия (бездействия) организатора конкурса, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, организатор конкурса и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

### 13. Информационная карта конкурса

Информация и данные для конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами конкретизируют положения Конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

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

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме (лиц, принявших помещения) плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

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

1) обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

Приложение 1

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса**

Лот № 1

I. Общие сведения о многоквартирном доме

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома | с.Лена, ул. Кости Зинина, д.34 |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) - инвентарный номер | 29:09:040101:153 |
| 3. Серия, тип постройки | - |
| 4. Год постройки | 1990 |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета | - |
| 6. Степень фактического износа | - |
| 7. Год последнего капитального ремонта | - |
| 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома  аварийным и подлежащим сносу | - |
| 9. Количество этажей | 2 |
| 10. Наличие подвала | нет |
| 11. Наличие цокольного этажа | да |
| 12. Наличие мансарды | нет |
| 13. Наличие мезонина | нет |
| 14. Количество квартир | 18 |
| 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 | 3759 |
| 19. Площадь: |  |
| а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками, цокольными этажами, нежилыми помещениями | 1183,2 |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | 613,3 |
| в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | - |
| г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) |  |
| 20. Количество лестниц | 2 |
| 21. Уборочная площадь лестниц |  |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров |  |
| 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 |  |

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. | Фундамент | Ленточный | удовлетворительное |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | Хорошее |
| 3. | Перегородки |  |  |
| 4. | Перекрытия: | | |
|  | Чердачные | Сборные железобетонные плиты | удовлетворительное |
|  | Междуэтажные | Сборные железобетонные плиты | удовлетворительное |
|  | Подвальные | Сборные железобетонные плиты | удовлетворительное |
| 5. | Крыша | Асбестоцементная по деревянным стропилам | удовлетворительное |
| 6. | Полы | Деревянные | удовлетворительное |
| 7. | Проемы: |  |  |
|  | Окна | Двойные створные глухие | удовлетворительное |
|  | Двери | Филенчатые | удовлетворительное |
| 8. | Отделка: | | |
|  | Внутренняя | Стены - оклейка обоями, потолок – окраска, пол - окраска | удовлетворительное |
|  | Наружная | нет |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно - техническое и иное оборудование: | | |
|  | Ванны | нет |  |
|  | Напольные эл. плиты | имеется | удовлетворительное |
|  | Газоснабжение | нет |  |
|  | Радио | нет |  |
|  | Телефон | нет |  |
|  | Телевидение | нет |  |
|  | Сигнализация | нет |  |
|  | Мусоропровод | нет |  |
|  | Лифты | нет |  |
|  | Вентиляция |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | | |
|  | Электроснабжение | Проводка скрытая | удовлетворительное |
|  | Холодное водоснабжение | От центральной сети | удовлетворительное |
|  | Горячее водоснабжение | Электрические водонагреватели | удовлетворительное |
|  | Водоотведение | Сброс в центральную канализацию | удовлетворительное |
|  | Отопление | от местной локальной котельной | удовлетворительное |
| 11. | Лестницы | Железобетонные | удовлетворительное |
| 12. | Прочие элементы | Отмостка | удовлетворительное |

Приложение 2

**График проведения осмотров объекта конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Время проведения осмотра | Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.) |
| 12.02.2024  19.02.2024  26.02.2024  01.03.2024 | с 10. 00 до 12.00 | Васильева Марина Валерьевна  Тел. 8(81859)53281 |

Сбор представителей участников конкурса по адресу: Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Братьев Покровских, д.19, каб. № 19

Приложение 3

**ПЕРЕЧНИ**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса**

**Лот № 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Адрес многоквартирного дома** | | с. Лена, ул. Кости Зинина, д.34 | | |
| Общая площадь помещений, в том числе:  площадь жилых помещений,  площадь нежилых помещений | | 1183,2 кв. м. | | |
| 613,3 кв. м. | | |
|  | | |
| **Наименование работ и услуг** | | **Периодичность выполнения работ, оказания услуг** | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв.м. площади помещений (рублей) в месяц |
| 1. | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома | Проведение технических осмотров, профилактического ремонта, устранение незначительных неисправностей в конструктивных элементах здания, смена и восстановление разбитых стекол; ремонт и укрепление окон и дверей; очистка кровли от мусора, грязи, снега, наледи, снежных шапок и сосулек и т.д. в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290. |  |  |
| 2. | Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | Проведение технических осмотров, профилактического ремонта и устранение незначительных неисправностей в системах отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, а также: ремонт, регулировка, наладка и испытание систем центрального отопления; промывка, опрессовка, консервация и расконсервация системы центрального отопления; укрепление трубопроводов, мелкий ремонт изоляции, проверка исправности канализационных вытяжек и устранение причин при обнаружении их неисправности и т.д. в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290. |  |  |
| 3. | Работы по обеспечению требований пожарной безопасности | Осмотры и обеспечение работоспособного состояния средств противопожарной защиты |  |  |
| 4. | Техническое обслуживание общедомовых приборов учета |  |  |  |
|  | ВСЕГО управление многоквартирным домом и содержание общего имущества в многоквартирном доме |  | **183990,00** | 25,00 |

Приложение 4

**Проект договора управления многоквартирным домом**

**между управляющей организацией и собственником помещения**

**(лицом, принявшим помещения).**

с. Яренск « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуем\_\_\_ в дальнейшем "Управляющая организация", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , являющ\_\_\_\_\_ собственником(ами) жилого (нежилого) помещения или лицом(ами), принявшим жилое (нежилое) помещение № \_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м. в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Многоквартирный дом), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_», выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, или представитель собственника в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Собственник», совместно именуемые далее "Стороны", заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, состоявшегося «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года, протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, в Многоквартирном доме.

1.3. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ, и иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации, Архангельской области.

1.4. Высшим органом управления многоквартирным домом является общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме.

**2. Предмет договора**

2.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений, лицам, принявшим помещения в Многоквартирном доме, и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. По настоящему Договору Управляющая организация, в течение согласованного настоящим Договором срока, за плату, указанную в разделе 7 настоящего Договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и жилищные услуги надлежащего качества, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

**3. Цена договора**

3.1. Цена настоящего Договора равна суммарной стоимости услуг и работ по управлению, содержанию, ремонту общего имущества, в том числе капитальному, а также иных жилищных и

коммунальных услуг, выполняемых в соответствии с Перечнем услуг и работ в течение года.

**4. Общее имущество многоквартирного дома**

4.1. Состав общего имущества Многоквартирного дома определён в соответствии с действующим законодательством и указан в Приложении 1 к настоящему договору.

4.2. Содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома производится в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

**5. Перечень услуг и работ**

5.1. Перечень своевременно и качественно выполняемых жилищно-коммунальных услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (далее – Перечень) обеспечивается за счёт платы за жилое помещение, жилищные и коммунальные услуги и указан в Приложении 2 к настоящему Договору.

5.2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования, устанавливается на период не менее чем 1 год и утверждается с учетом предложений управляющей организации на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

**6. Обязанности и права Сторон**

6.1. Управляющая организация обязана:

6.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору в срок не позднее, дня, следующего за днём подписания акта приема-передачи многоквартирного дома в управление.

6.1.2. Известить Собственников помещений и лиц, принявших помещения, в Многоквартирном доме, о дате начала выполнения своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору в соответствии с актом приёма-передачи путем размещения информации об этом на информационных стендах или в общедоступных местах многоквартирного дома

6.1.3. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями действующего законодательства.

6.1.4. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также оказывать иные жилищные и коммунальные услуги в соответствии с Перечнем в необходимом объеме, безопасными для жизни, здоровья потребителей и не причиняющими вреда их имуществу способами.

6.1.5. Устранить все выявленные недостатки за свой счет или осуществить перерасчёт в установленном порядке в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества, а также оказания иных жилищных и коммунальных услуг ненадлежащего качества.

6.1.6. Заключать договоры на обслуживание и ремонт общего имущества, предоставление иных жилищных и коммунальных услуг с исполнителями, подрядчиками и ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных и иных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

6.1.7. Обеспечить начисления и прием от Собственника (лица, принявшего помещения) в Многоквартирном доме, платы за содержание, текущий ремонт общего имущества, а также платы за управление многоквартирным домом, коммунальные и другие услуги.

6.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника (лица, принявшего помещения), либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

6.1.9. Организовать проведение работ по устранению причин аварийных ситуаций, которые могут привести к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, и подлежащих экстренному устранению.

6.1.10. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее организации (заказчика-застройщика), вносить в техническую и иную документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров, а также состояние взаиморасчётов по настоящему Договору. По требованию Собственника (лица, принявшего помещения) знакомить его с содержанием указанных документов.

6.1.11. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника (лица, принявшего помещения), принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также вести их учет и учет устранения указанных недостатков.

6.1.12. Информировать Собственника (лица, принявшего помещения) о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения – незамедлительно.

6.1.13. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника (лицо, принявшее помещения) о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания). При невыполнении (неоказании) работ и/или услуг зафиксировать факт невыполнения соответствующим актом и произвести перерасчет платы за содержание и ремонт занимаемого помещения.

6.3.14. Рассматривать обращения Собственника (лица, принявшего помещения), нанимателя (арендатора) или уполномоченных ими по фактам неполучении платежного документа и (или) неправильном зачислении платежей и принимать по ним своевременные и исчерпывающие меры.

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

6.1.16. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных видов работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником (лицом, принявшим помещения), нанимателем или иным пользователем помещения. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение. Факт недостатка или дефекта фиксируется соответствующим актом.

6.1.17. Информировать Собственника (лицо, принявшее помещения) об изменении размера платы за содержание, текущий ремонт общего имущества, коммунальных и иных услугах не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные и иные услуги и размера платы, установленной в соответствии с разделом 7 настоящего Договора, но не позднее даты выставления платежных документов.

6.1.18. Предоставлять Собственнику (лицу, принявшему помещения) платежные документы не позднее чем за 10 дней до конечного срока внесения платы в соответствии с разделом 7 настоящего Договора.

6.1.19. Обеспечить Собственника (лицо, принявшее помещения) действительной информацией о телефонах аварийных служб и уполномоченных представителей Управляющей организации (контактный телефон) путем размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.

6.1.20. Обеспечить по требованию Собственника (лица, принявшего помещения) и иных лиц, в том числе, действующих по распоряжению Собственника, выдачу справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) выписки из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

6.1.21. Согласовать с Собственником (лицом, принявшим помещения, нанимателем) время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении необходимых работ внутри помещения.

6.1.22. Информировать Собственника (лицо, принявшее помещения) о необходимости проведения капитального ремонта.

6.1.23. Представлять Собственнику (лицу, принявшему помещения) отчет об исполнении договора управления в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.

6.1.24. На основании заявления Собственника (лица, принявшего помещения) направлять своего сотрудника для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещениям Собственника.

6.1.25. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (лица, принявшего помещения), не передавать ее иным лицам, в т. ч. организациям, без письменного разрешения Собственника (лица, принявшего помещения) или наличия иного законного основания.

6.1.26. Представлять интересы Собственника (лица, принявшего помещения) и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

6.1.27. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам (лицу, принявшему помещения) по их письменному запросу документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества.

6.1.28. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме без соответствующего решения общего собрания Собственников. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества Собственников, направлять на оплату услуг и работ по содержанию, текущему ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

6.1.29. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора, по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, либо 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, либо, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме и подписать акт передачи управления.

6.1.30. Произвести сверку расчетов по платежам, внесенным Собственниками помещений многоквартирного дома (лицами, принявшими помещения) в счет обязательств по настоящему Договору и составить акт сверки произведенных начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать указанный акт сверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по актам сверки производятся в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему Договору.

6.1.31. Вести реестр собственников (лиц, принявших помещения), делопроизводство, бухгалтерский учет, бухгалтерскую и иную необходимую отчетность по управлению Многоквартирным домом.

6.1.32. Принимать документы для осуществления регистрационных действий, выдавать необходимые справки, заверять доверенности, характеристики, осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами (Федеральная миграционная служба).

6.1.33. Осуществлять функции, связанные с получением платежей граждан за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги:

- начислять платежи граждан и организаций;

- выставлять гражданам и организациям платежные документы для внесения платы;

- производить сверку расчетов с гражданами и организациями;

- производить перерасчет и корректировку размеров платы, начислять пени и предъявлять их к оплате;

- осуществлять контроль за своевременным внесением платежей;

- принимать меры по внесению гражданами и организациями задолженностей по оплате жилого помещений, коммунальных и иных услуг.

6.2. Управляющая организация вправе:

6.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

6.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, информации, предоставленной Собственником (лицом, принявшим помещения), проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги в соответствии с положениями раздела 7 настоящего Договора.

6.2.3. Взыскивать с собственника (лица, принявшего помещения, нанимателя) сумму неплатежей, а также пеню за несвоевременную и (или) неполную оплату, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.4. Производить ограничение и (или) приостановление подачи отдельных коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

6.2.5. Представлять перед третьими лицами интересы Собственника в судебных и иных инстанциях по вопросам, связанным с содержанием, управлением, эксплуатацией и ремонтом многоквартирного дома.

6.2.6. Информировать Собственников (лиц, принявших помещения) о полном перечне работ и услуг, необходимых для выполнения на Многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов, и их стоимости.

6.3. Собственник (лицо, принявшее помещения) обязан:

6.3.1. Поддерживать свое помещение в надлежащем состоянии, производить за свой счет ремонт своего помещения, в том числе находящихся в нем инженерных сетей холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления, электроснабжения, в сроки, установленные законодательством. Перед началом отопительного сезона утеплять окна и двери, соблюдать противопожарные и санитарно-эпидемиологические требования, не захламлять места общего пользования, выносить мусор только в специально оборудованные места.

6.3.2. Не нарушать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

6.3.3. Обеспечить доступ в занимаемые помещения, в заранее согласованное время, уполномоченных представителей и специалистов Управляющей организации и специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

6.3.4. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о неисправностях сетей, оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан.

6.3.5. Уведомлять Управляющую организацию в 10-дневный срок об изменении количества проживающих человек в своем помещении, для перерасчета платы за коммунальные услуги, о сдаче жилого помещения в аренду.

6.3.6. При отсутствии в помещении сроком более 2-х суток, с целью предотвращения аварийных ситуаций, перекрывать запорно-регулировочные краны на отводах внутриквартирной разводки от стояков горячего и холодного водоснабжения, отключать от сети бытовые электроприборы, кроме холодильников, морозильных камер и охранно-пожарной сигнализации.

6.3.7. Производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3.8. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

6.3.9. Ежемесячно вносить плату за жилищные и коммунальные услуги не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

6.3.10. Нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, а также оплачивать услуги отопления жилых помещений с момента возникновения права пользования.

6.3.11. Принять меры по установке индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых коммунальных услуг (при отсутствии).

6.3.12. При сдаче помещения по договору найма, аренды производить оплату за жилищные и коммунальные услуги самостоятельно, либо обязать производить оплату нанимателя, арендатора.

6.4. Собственники помещений (лица, принявшие помещения) не вправе:

6.4.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки, определяемые в технических характеристиках внутридомовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

6.4.2. Производить отбор теплоносителя из системы отопления для нужд горячего водоснабжения без разрешения управляющей организации.

6.4.3. Самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию многоквартирного дома и в технический паспорт.

6.4.4. Нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение.

6.4.5. Осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

6.4.6. Производить наличные расчеты за любые виды услуг с исполнительным персоналом Управляющей организации, за исключением пунктов и касс приема платежей.

6.5. Собственник (лицо, принявшее помещения) имеет право:

6.5.1. Получать своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативно-правовыми документами и настоящим Договором.

6.5.2. Требовать снижения платы за жилищные и коммунальные услуги в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5.3. Получать от Управляющей организации акты о не предоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества в установленном порядке.

6.5.4. Требовать возмещения ущерба, нанесенного по вине Управляющей организации.

6.5.5. При обнаружении недостатков выполненной работы или оказанной слуги по содержанию и ремонту общего имущества вправе по своему выбору потребовать:

- составления акта по факту недостатка;

- безвозмездного устранения недостатков выполненной работы оказанной услуги;

- соответствующего уменьшения цены выполненной работы оказанной услуги;

- безвозмездного повторного выполнения работы;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы или оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

6.5.6. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в принятии решений при изменении планов работ.

6.5.7. Выбрать лиц, которым Управляющая организация, будет представлять письменный отчет о выполнении своих обязанностей по настоящему Договору.

**7. Порядок определения, начисления, внесения и изменения платы за жилое помещение и коммунальные и иные услуги**

7.1. Размер платы за содержание и ремонт жилья, а также коммунальные услуги, устанавливается в следующем порядке:

7.1.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе, плата за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определяется для каждого Собственника (лица, принявшего помещения) исходя из общей стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме соразмерно площади принадлежащего (переданного) ему помещения.

7.1.2. Общий годовой размер платы по каждому жилому (нежилому) помещению устанавливается из расчета платы за содержание и ремонт помещений, определяемой в порядке, установленном настоящим договором, соразмерно площади отдельного жилого (нежилого) помещения.

7.1.3. Ежемесячный размер платы по каждому помещению определяется в течение срока действия договора в соответствии с порядком внесения платы за содержание и ремонт помещения и рассчитывается произведением площади занимаемого жилого (нежилого) помещения на размер платы за содержание и ремонт 1 кв.м. общей площади жилого (нежилого) помещения.

7.1.4. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанных в приложении 2 к настоящему Договору или в соглашениях об изменении условий договора, ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в размере занимаемого помещения в следующих месяцах при уведомлении собственника.

7.1.5. Собственник (лицо, принявшее помещения) 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.

7.1.6. Собственник (лицо, принявшее помещения) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий настоящего договора и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

7.1.7. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение.

7.1.8. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации и указывается сторонами в приложении 2 или в соглашениях об изменении условий договора.

7.1.9. Изменение размера платы за отдельные виды коммунальных услуг при их предоставлении ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производиться в порядке, установленном Правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

7.1.10. Плата за содержание и ремонт жилья, а также коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

7.1.11. Плата за содержание и ремонт жилья, а также коммунальные услуги, вносится на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией и оформленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.12. Сумма начисленных пеней указывается в отдельном платежном документе.

7.1.13. Собственники (лица, принявшие помещения) или уполномоченные ими лица вносят плату за жилищно-коммунальные услуги в соответствии с банковскими реквизитами.

7.1.14. Неиспользование помещений Собственниками (лицом, принявшим помещения) не является основанием невнесения платы за жилищно-коммунальные услуги.

7.1.15. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, 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 действующим законодательством.

7.1.16. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника (лица, принявшего помещения) перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

7.1.18. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

**8. Осуществление контроля за выполнением сторонами обязательств по Договору**

8.1. Контроль исполнения Управляющей организаций настоящего Договора осуществляется Собственником помещений (лицом, принявшим помещения) и доверенными им лицами или уполномоченными представителями Собственника(ов) в соответствии с их полномочиями, а также уполномоченными органами.

8.1.1. Контроль осуществляется путем:

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

- получения от руководителя Управляющей организации отчёта о выполнении обязательств по настоящему договору за прошедший год не позднее 31 марта года, следующего за отчётным, по форме согласно Приложению 3;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ;

- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

- составления актов о нарушении условий Договора.

8.2. Контроль исполнения Собственником (лицом, принявшим помещения) своих обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченным представителем Управляющей организации, а также иными, уполномоченными на то должностными лицами государственных и муниципальных органов.

8.3. Акт о нарушении условий Договора должен содержать: дату, время и место его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), Управляющей организации, иным лицам; описание, фотографии, видеозапись (при наличии возможности) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника/лица, принявшего помещения/нанимателя (членов семьи Собственника/лица, принявшего помещения/нанимателя).

**9. Ответственность Сторон**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

9.2. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственника (лица, принявшего помещения, нанимателя) в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

9.3. Собственник (лицо, принявшее помещения) несет ответственность в виде возмещения убытков, причиненных Управляющей организации невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств по настоящему Договору.

9.4. При этом:

9.4.1. Собственник (лицо, принявшее помещения) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, при несоблюдении своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

9.4.2. В случае неисполнения Собственником (лицом, принявшим помещения) обязанностей по проведению текущего и капитального ремонта принадлежащих ему на правах собственности жилых помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, Собственник несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

9.4.3. Собственники (лица, принявшие помещения), не обеспечившие допуск в помещения должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**10. Срок действия Договора**

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (с даты, следующей за датой подписи акта приёмки-передачи управления).

10.2. Настоящий Договор заключен на три года.

10.3. В случае если собственники помещений до окончания срока действия настоящего договора не выберут способ управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не будет реализовано, то в соответствии со статьёй 161 Жилищного кодекса Российской Федерации органом местного самоуправления будет проведён открытый конкурс по отбору управляющей организации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации на следующий период.

**11. Порядок изменения и расторжения Договора и урегулирования споров**

11.1.Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется, в соответствии с действующим законодательством.

11.1.1 Настоящий Договор может быть изменён:

- на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

- в случае принятия нормативного, правового акта, устанавливающего обязательные для Собственника или Управляющей организации иные правила, чем те, которые закреплены в Договоре, если это нарушает законные права или интересы Сторон.

11.1.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления; иной управляющей организации; в связи с ненадлежащим исполнением Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже, чем за 60 дней до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по инициативе Управляющей организации в случае, если Управляющая организация не имеет возможности обеспечить исполнения своих обязательств по настоящему Договору, о чем Собственник помещения (лицо, принявшее помещения) должен быть предупрежден не позже чем за 60 дней до даты прекращения настоящего Договора.

11.1.3. По соглашению сторон.

11.1.4. В судебном порядке.

11.1.5. По обстоятельствам непреодолимой силы.

11.2. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника (лица, принявшего помещения) должна уведомить органы местного самоуправления для принятия ими соответствующих решений не позднее, чем за 90 дней до предполагаемой даты расторжения.

11.3. Расторжение Договора не является для Собственника (лица, принявшего помещения) основанием для прекращения обязательств по оплате выполненных Управляющей организацией работ связанных с управлением многоквартирным домом.

11.4. В случае переплаты Собственником (лицом, принявшим помещения) средств за работы (услуги) по настоящему Договору на момент его расторжения, Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты и перечислить излишне полученных ею средства на указанный Собственником (лицом, принявшим помещения) счет.

11.5. В случае, если споры и разногласия сторон не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством

**12. Заключительные положения**

12.1. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются Сторонами и являются его неотъемлемой частью.

12.2. Уполномоченным представителем Управляющей организации для решения текущих вопросов и оперативного взаимодействия с Собственником является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12.3. Протоколы хранятся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год.

12.4. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение № 1. Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома.

- Приложение № 2. Перечень услуг и работ, выполняемый Управляющей организацией

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

12.5. Настоящий договор составлен в двух равнозначных экземплярах, хранящихся у каждой Стороны.

**13. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющая организация | Собственник (лицо, принявшее помещения): |
|  |

##### Приложение 1 к договору управления

##### многоквартирным домом

##### № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Описание и назначение  объекта |
| 1. | Земельный участок | Границы земельного участка устанавливаются согласно кадастровому плану № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Фундамент, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома (наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, межквартирные перегородки, отделяющие комнаты различных собственников, нанимателей и собственников в коммунальной квартире друг от друга и от вспомогательных помещений. | В соответствии с Инструкцией по эксплуатации дома (составляется застройщиком или специализированной организацией) |
| 3. | Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме: подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, эвакуационные пути; межэтажные и межквартирные лестничные клетки, лестницы (в т.ч. наружные), помещения технических и подвальных этажей, мусоросборочные камеры, кабины лифтов, балконы, лоджии, террасы, антресоли, крыши, чердачные помещения и другие нежилые помещения многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения в данном доме. | В соответствии с Инструкцией по эксплуатации дома |
| 4. | Инженерные коммуникации в техническом подвале (подполье) и шахтах; механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование (в т.ч. – лифтовое), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения. | В соответствии с Инструкцией по эксплуатации дома |
| 5. | Иные объекты, предназначенные для обслуживания и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке. | В соответствии с Инструкцией по эксплуатации дома |

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки

5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей

10. Наличие подвала

11. Наличие цокольного этажа

12. Наличие мансарды

13. Наличие мезонина

14. Количество квартир

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 \_\_\_\_\_\_\_ куб. м

19. Площадь:

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

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 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 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) кв. м

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома (кол-во, ед. измерения, % износа, описание работ по восстановлению) |
| 1. Фундамент |  |  |
| 2. Капитальные (несущие) стены |  |  |
| наружные |
| внутренние |  |  |
| 3. Перегородки |  |  |
| 4. Перекрытия |  |  |
| чердачные |
| междуэтажные |  |  |
| подвальные |  |  |
| санузлов |  |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша  стропила |  |  |
| обрешетка |  |  |
| кровля |  |  |
| водосточные трубы |  |  |
| внутренний водосток |  |  |
| (другое) |  |  |
| 6. Места общего пользования |  |  |
| стены |
| потолки |  |  |
| полы |  |  |
| окна |  |  |
| двери |  |  |
| лестничные ступени |  |  |
| лестничные ограждения |  |  |
| (другое) |  |  |
| 7. Проемы |  |  |
| окна |
| двери |  |  |
| слуховые окна |  |  |
| вентиляционные окна |  |  |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка |  |  |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные |
| электроплиты |  |  |
| телефонные сети и оборудование |  |  |
| сети проводного радиовещания |  |  |
| сигнализация |  |  |
| мусоропровод |  |  |
| мусороуборочные камеры |  |  |
| лифт |  |  |
| вентиляция |  |  |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение |  |  |
| горячее водоснабжение |  |  |
| водоотведение |  |  |
| газоснабжение |  |  |
| отопление (от внешних котельных) |  |  |
| отопление (от домовой котельной) печи |  |  |
| калориферы |  |  |
| АГВ |  |  |
| (другое) |  |  |
| 11. Прочие элементы |  |  |
| крыльца |
| козырьки |  |  |
| балконы и лоджии |  |  |
| уличное освещение |  |  |
| бойлеры |  |  |
| тепловые узлы |  |  |
| водоподкачивающие станции |  |  |
| (другое) |  |  |
| 12. Замощения |  |  |
| проезды асфальтовые |
| тротуары асфальтовые |  |  |
| проезды бетонные |  |  |
| тротуары бетонные |  |  |
| прочие покрытия |  |  |
| без покрытий |  |  |
| (другое) |  |  |
| 13. Малые формы и детские площадки |  |  |
| кирпичные |
| бетонные |  |  |
| деревянные |  |  |
| металлические |  |  |
| (другое) |  |  |
| 14. Контейнерные площадки |  |  |
| кирпичные |
| бетонные |  |  |
| деревянные |  |  |
| металлические |  |  |
| (другое) |  |  |
| 15. Зеленые насаждения |  |  |
| деревья |
| кусты |  |  |
| цветники |  |  |
| газоны |  |  |
| (другое) |  |  |

Выполненные капитальные ремонты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование элемента (элементов) и вида ремонта (выборочный, сплошной) | Дата окончания | Сумма затрат, рублей |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ИТОГО: | - |  |

Ш . Акт составлен комиссией, назначенной приказом главы администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_, под председательством

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

(фамилия имя отчество председателя комиссии)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 201 |  | г. |

М.П.

##### Приложение 2 к договору управления

##### многоквартирным домом

##### № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Перечень услуг и работ, выполняемых Управляющей организацией

**Порядок определения размера платы за содержание и ремонт общего имущества**

**(Порядок)**

1. Действие указанного в настоящем приложении Порядка распространяется на период

с \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

2. Согласно разделу **7** Договора управления, а также п.п. 3,4 и 5 настоящего Порядка стоимость соответствующих работ и услуг (цена договора), выполняемых Управляющей организации в многоквартирном доме и определяемом в соответствии с перечнем работ и услуг, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., в т.ч.:

- стоимость услуг по управлению многоквартирным домом - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.,

- стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

- стоимость работ по текущему ремонту - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

- стоимость услуг электроснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

- стоимость услуг теплоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

- стоимость услуг (питьевого) водоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

- стоимость услуг горячего водоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

- стоимость услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

3. Устанавливается следующий перечень работ и услуг по содержанию общего имущества, подлежащий выполнению Управляющей организацией.

| Виды работ и услуг | Периодичность работ и услуг | Объемы работ и услуг | Стоимость работ и услуг, руб. | Ежемесячная цена,  руб./ кв.м |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

3. Устанавливается следующий перечень работ по текущему ремонту общего имущества, подлежащий выполнению Управляющей организацией:

| Объекты выполнения работ | Виды работ | Сроки проведения | Объемы работ | Стоимость работ, руб. | Ежемесячная цена,  руб./ кв.м |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Фундаменты | Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы. |  |  |  |  |
| 2. Стены и фасады | Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; ремонт фасадов. |  |  |  |  |
| 3. Перекрытия | Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска. |  |  |  |  |
| 4. Крыши | Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции. |  |  |  |  |
| 5. Оконные и дверные заполнения | Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений. |  |  |  |  |
| 6. Межквартирные перегородки | Усиление, смена, заделка отдельных участков. |  |  |  |  |
| 7. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей | Восстановление или замена отдельных участков и элементов. |  |  |  |  |
| 8. Полы | Замена, восстановление отдельных участков. |  |  |  |  |
| 9. Внутренняя отделка | Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях и служебных квартирах. |  |  |  |  |
| 10. Центральное отопление | Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления включая домовые котельные. |  |  |  |  |
| 11. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение | Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения включая насосные установки в жилых зданиях. |  |  |  |  |
| 12. Электроснаб-жение и электротехни-ческие устройства | Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит. |  |  |  |  |
| 13. Вентиляция | Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции включая собственно вентиляторы и их электроприводы. |  |  |  |  |
| 14. Мусоропроводы | Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств. |  |  |  |  |
| 15. Специальные общедомовые технические устройства | Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с Собственником (уполномоченным им органом) либо с организацией, обслуживающей жилищный фонд, по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованными государственными надзорными органами. |  |  |  |  |
| 16. Внешнее благоустройство | Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников. |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |

4. Устанавливается следующий перечень коммунальных услуг. Параметры услуг устанавливаются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утверждёнными постановлением

| **Виды и единица измерения услуги** | **Единица измерения** | **Объемы услуги** | **Стоимость услуги, руб.** | **Ежемесячная цена,**  **руб./ кв.м (чел)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

5. Плата за содержание и ремонт помещений вносится в следующем порядке:

*(выбирается устанавливаемый Сторонами договора вариант)*

|  |  |
| --- | --- |
| - за услуги, работы по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества | - ежемесячно, в течение срока действия настоящего Порядка равномерными платежами |
| - за работы по текущему ремонту общего имущества | – ежемесячно, в течение срока действия настоящего Порядка равномерными платежами |
|  | – ежемесячно в течение срока действия настоящего Порядка равномерно |
|  | *или\* -* в следующие месяцы равномерно (перечисляются месяцы соответствующей оплаты): ……… |
|  | *или\** - в следующие месяцы в следующих суммах: (указывается месяцы и соответствующие им суммы) |

6. Размер платы за 1 кв.м. жилого (нежилого) помещения для Собственника составляет:

- при ежемесячном внесении платы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

- при внесении платы в другом порядке:

в …. месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

в …. месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

7. Размер платы за коммунальные услуги многоквартирного дома определяется исходя из объема потребляемых ресурсов многоквартирным домом и тарифов организаций коммунального комплекса, установленных правовым актом субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Объемы потребленных коммунальных услуг для собственников или нанимателей, объем потребленных коммунальных услуг для мест общего пользования определяются, в порядке, определенном [Правила](consultantplus://offline/ref=390A1A1E9EEA2E4D6BC787FF6B69E47551A2100079D014D7BB4BC15F1E17906F11B35FC96D018F55p0r8H)ми предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства от 06.05.2011 г. № 354, а в случаях неурегулированных Правилами предоставления коммунальных услуг, нормами настоящего договора.

8. Размер платы за коммунальные услуги для собственника (нанимателя, арендатора) помещения определяется как произведение объёма потреблённого коммунального ресурса на тариф.

9. Тарифы организаций коммунального комплекса, устанавливаемых в порядке, определяемом действующим законодательством составляют:

за холодное водоснабжение- \_\_\_ руб. за куб. м.;

за водоотведение - руб. за куб. м.;

за горячее водоснабжение - руб. за куб м.;

за отопление - руб. за 1 Гкал;

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - руб. за\_\_\_\_\_.

10. Для внесения гражданами платежей за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги Управляющая организация использует следующие платежные документы:

- для обязательных платежей *(или)*  - расчетные книжки,

*(или)*  - счета на оплату,

*(или)*  - другие документы;

- для оплаты пеней – счета на оплату пеней.

11. Лицами, уполномоченными Собственниками осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией обязанностей по договору управления, являются:

- (или один представитель)

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

(ФИО или наименование юр.лица (№ помещ.) (Контактный телефон)

и ФИО руководителя)

(или группа лиц)

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

(Ф.И.О.) (№ помещ.) (Контактный телефон)

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

(Наименование юридического лица (№ помещ.) (Контактный телефон)

ФИО руководителя)

##### Приложение 3 к договору управления

##### многоквартирным домом

##### № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Форма отчета**

**управляющей организации**

(наименование организации)

**о деятельности за отчетный период с \_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.**

**по многоквартирному дому, расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Обращение руководителя управляющей организации**

(по желанию управляющей организации)

1. **Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Серия, тип постройки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Год постройки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Степень износа по данным государственного технического учета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Степень фактического износа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Год последнего комплексного капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Год последнего частичного капитального ремонта (с указанием участков капитального ремонта)

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

10. Количество этажей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Наличие подвала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

12. Наличие цокольного этажа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Строительный объем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_куб. м.

16. Площадь:

а) жилых помещений (общая площадь квартир)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м;

б) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений: цоколь, пристрой, встроенное не­жилое помещение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м;

в) помещений общего пользования (подвал, технический этаж, чердак, лестницы, коридоры и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

17. Площадь лестниц, включая коридоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

18. Уборочная площадь лестниц, лифтов (лестничные марши, лестничные площадки, коридоры, лифтовые кабины)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

19. Уборочная площадь других помещений общего пользования (технические этажи, чердаки, технические подвалы и т.п.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

20. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

21. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  конструктивных  элементов | Описание элемен­тов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние  элементов общего имущества многоквар­тирного дома | % износа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Фундамент, цоколь |  |  |  |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Наружные стены: |  |  |
| Внутренние стены: |  |  |
| 3. | Крыльца, лестницы |  |  |  |
| 4. | Балконы |  |  |  |
| 5. | Перекрытия |  |  |  |
| 6. | Крыша, кровля |  |  |  |
| 7. | Полы |  |  |  |
| 8. | Проемы: |  |  |  |
| 8.1. | Окна |  |  |  |
| 8.2. | Двери |  |  |  |
| 9. | Отделка: |  |  |  |
| 9.1. | Внутренняя |  |  |  |
| 9.2. | Наружная |  |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные комму­никации и оборудование для предос­тавления коммунальных услуг: |  |  |  |
| 10.1. | Электроснабжение |  |  |  |
| 10.2. | Холодное водоснабжение. |  |  |  |
| 10.3. | Горячее водоснабжение |  |  |  |
| 10.4. | Горячее водоснабжение |  |  |  |
| 10.5. | Водоотведение |  |  |  |
| 10.6. | Газоснабжение |  |  |  |
| 10.7. | Отопление |  |  |  |
| Иное | |  |  |  |
| 11. | Мусоропровод |  |  |  |
| 12. | Лифт |  |  |  |
| 13. | Вентиляция |  |  |  |
| 14. | (Другое) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень работ и услуг | Годовые затраты, принятые на общем собрании, руб. | Фактические затраты, подтвержденные актами выполненных работ (услуг), руб. | Разница (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Работы и услуги по содержанию |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
| ***Итого:*** |  |  |  |
| 2. Работы по текущему ремонту |  |  |  |
| 2.1 (расписать по-объектно) |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
| ***Итого:*** |  |  |  |
| ВСЕГО работ по содержанию ремонту: |  |  |  |
| 3. Коммунальные услуги |  |  |  |
| 3.1. Холодного (питьевого) водоснабжения |  |  |  |
| 3.2. Электроснабжения |  |  |  |
| 3.3.Горячего водоснабжения |  |  |  |
| 3.4. Отопления |  |  |  |
| 3.5. Водоотведения (отвода стоков) |  |  |  |
| 3.6. Другие услуги |  |  |  |
| Всего коммунальных услуг |  |  |  |
| **ВСЕГО по Договору** |  |  |  |

**Отчет по затратам на содержание и текущий ремонт общего имущества**

**многоквартирного дома за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание и  текущий ремонт  общего имущества (руб.) | Капитальный ремонт (руб.) | Коммунальные услуги  (отопление, горячее и  холодное водоснабжение,  водоотведение) (руб.) |
| 1. Долг на начало года |  |  |  |
| 2. Начислено |  |  |  |
| 3. Оплачено |  |  |  |
| 3.1. Оплачено жителями |  |  |  |
| 3.2. Оплачено бюджетом |  |  |  |
| 3.3. Оплачено за нежилые помещения |  |  |  |
| 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.З; п.5 и п.6 — данные управляющей организации; п.7 =п.2 + п. 5 - п.6 | | | |

Руководитель управляющей организации

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

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

М.П.

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

Приложение 5

**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, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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, лицами, принявшими помещения, 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)

Настоящим

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  | | |
| (подпись) | | | | |  | (ф.и.о.) | | |
| “ |  | ” |  | 201\_\_ | | | г. |
| м.п. | | | | | | | |

Приложение 6

**РАСПИСКА**

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

Настоящая расписка выдана претенденту

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75,

(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него(нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована “ |  | ” |  | 201\_\_ | г. в |  |

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером .

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  | | |
| (подпись) | | | | |  | (ф.и.о.) | | |
| “ |  | ” |  | 201\_\_ | | | г. |

м.п.