

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. главы МО «Приморское»
_____ Н.А. Черкасова
«22» октября 2020 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
№ 28, УЛ. ЦЕНТРАЛЬНАЯ, П. ЛАЙСКИЙ ДОК,
ПРИМОРСКИЙ РАЙОН, АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

дер. Рикасиха

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ 1.1. Термины, используемые в конкурсной документации

Конкурсная документация – документация, утвержденная, и содержащая установленные требования к качеству, техническим характеристикам работ и услуг, требования к их безопасности, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг.

Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка) – письменное подтверждение участника размещения заказа его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия – комиссия, созданная организатором, для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Приморское», МО «Приморский муниципальный район». Конкурсной комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, принятие решения о допуске к конкурсу, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса

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

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

Объект конкурса - общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления, которыми проводится конкурс;

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

Организатор конкурса – администрация муниципального образования «Приморское»

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

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

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

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – <https://torgi.gov.ru>

РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», а также иным законодательством.

1.2. Организатор конкурса

Администрация МО «Приморское» проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в [Информационной карте конкурса](#), в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.3. Форма конкурса

Открытый конкурс по составу участников и форме подачи заявок.

1.4. Предмет конкурса.

Право заключения договора управления многоквартирным домом № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район, Архангельская область.

1.5 Место и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Краткая характеристика и условия поставки товаров, выполнения работ или услуг.

1.5.1. Организатор извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе, выполнение работ, оказание услуг, информация о которых содержится в [Информационной карте конкурса](#), в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора управления многоквартирным домом.

1.5.2. Участник конкурса, занявший первое место по подведению итогов конкурса, должен будет поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в срок (периоды) и на условиях, указанных в [Информационной карте конкурса](#), либо в заявке соответствующего участника конкурса.

1.5.3. Организатор указывает наименование, перечень, объем и краткое описание товаров, работ, услуг, которые участник конкурса должен соответственно поставить, выполнить, оказать. Дополнительные требования или условия поставки товара, выполнения работ или оказания услуг описаны в Технической части конкурсной документации, указанной в [Информационной карте конкурса](#).

1.6. Начальная цена контракта

Начальная цена контракта указана в [Информационной карте конкурса](#). Данная цена не может быть превышена при заключении договора управления многоквартирным домом по итогам конкурса.

1.7. Источник финансирования и порядок оплаты

1.7.1. Финансирование на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляется в соответствии с договором управления многоквартирным домом, заключаемого по результатам конкурса.

1.7.2. Порядок оплаты за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги определяется в проекте договора управления многоквартирным домом, приведенном в конкурсной документации, и указан в [Информационной карте конкурса](#).

1.8. Требования к участникам конкурса

1.8.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.8.2. Не допускается участие в конкурсе участника, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса.

1.8.3. Участник конкурса (претендент) должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

- деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

- отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 20 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

- 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. (Во избежание конфликтных ситуаций просим принять во внимание, что выписка из банка о поступлении денежных средств на расчетный счет предоставляется с опозданием на 2 дня).

1.8.4. Требования, указанные в пункте 1.8. настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.8.5. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах пункта 1.8.3 конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

1.9. Привлечение субподрядчиков к исполнению муниципального контракта

Победивший участник конкурса вправе привлечь субподрядчиков для выполнения работ в соответствии с договором управления многоквартирным домом в случае, если это допускается в объеме, предусмотренном в Информационной карте конкурса.

1.10. Расходы на участие в конкурсе

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

1.11. Отстранение от участия в конкурсе

1.11.1. Организатор, конкурсная комиссия вправе отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;

- установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- установления факта приостановления деятельности участника размещения заказа юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11.2. В случае, если указанные в пункте 1.11.1 факты будут установлены после заключения договора управления многоквартирного дома, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке собственником многоквартирного дома.

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

1.12. Размер обеспечения обязательств

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса в отношении лота (**приложение № 3 к извещению и конкурсной документации**). Размер обеспечения исполнения обязательств по лоту не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей оплате нанимателями, собственниками в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{oy} = K \times (P_{oi} + P_{ky}),$$

где:

O_{oy} - размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

P_{oi} - размер ежемесячной платы за содержание и текущий 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;

P_{ky} - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, водоотведение, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организацией, безотзывная банковская гарантия и залог депозита.

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом самостоятельно.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации, ее предоставление, организация осмотра объекта конкурса

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

- 1) Акт передачи в управление многоквартирного дома;
- 2) Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса и график проведения таких осмотров, в соответствии с пунктом 2.3.5 конкурсной документации;
- 3) Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором

конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг;

4) Срок внесения собственниками и нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме платы за содержание, ремонт и коммунальные услуги. Срок внесения платы устанавливается с 1 по 10 число месяца, следующего за расчетным;

5) Требования к участникам конкурса, установленные пунктом 1.8.3 конкурсной документации;

6) Форма заявки на участие в конкурсе согласно образцу 1.4.2 конкурсной документации;

7) Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств – 10 дней с даты утверждения протокола конкурса;

8) Требования к порядку изменения обязательств, сторон по договору управления многоквартирного дома, предусматривающие, что указанные обязательства 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;

9) Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений многоквартирного дома, подписанных управляющей организацией и подготовленного в соответствии с действующим законодательством проекта договора управления многоквартирного дома. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату;

10) Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу установлен законами РФ;

11) Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусматривает право собственников и нанимателей оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

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

– обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника (или) нанимателя жилого помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней

документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

– право собственника (или) нанимателя жилого помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, с 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;

13) Срок действия договора управления многоквартирным домом, равный 3 годам, а также условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца, если:

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

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

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

– другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с открытым конкурсом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирными домами;

14) Проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со [статьей 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - проект договора управления многоквартирным домом).

2.1.2. Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разногласий преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе подписанный организатором. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным организатором, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса неофициально.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пятнадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.3. Чтобы предоставить участникам конкурса разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатор вправе, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения.

2.3.4. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

2.3.5. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объектов конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.6. Организатор, не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенную надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения конкурса

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

2.4.2. В случае отказа от проведения конкурса, организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан в течение 2 рабочих дней – разместить извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты участников (претендентов)).

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме образца к настоящей конкурсной документации.

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

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

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

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник в соответствии с настоящей конкурсной документацией должна содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

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

3.3.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска участника к участию в конкурсе.

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

3.4. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе

3.4.1. При описании условий и предложений участников конкурса должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.4.3. Все документы, представленные участниками конкурса, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа – юридического лица и собственноручно заверены участником размещения заказа – физического лица, в том числе на прошивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. **Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке.**

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

3.4.5. Все документы, представляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.4.6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику конкурса.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

4.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает одну заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 30 календарных дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

4.1.3. Общий внешний конверт оформляется в соответствии с пунктом 4.1.9. настоящего раздела. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по каждому лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса, номер соответствующего лота, а именно: *«Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район, Архангельская область»*.

4.1.4. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилых помещений, размер которых указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

4.1.5. 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. В день окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим о вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать конкурсные заявки.

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

4.1.7. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

4.1.8. По требованию, лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.9. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: *«Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район, Архангельская область»*.

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

4.1.11. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются организатором и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте,

соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

4.1.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 6.6. настоящего раздела.

4.1.13. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 %.

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

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

4.2.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела.

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

4.2.5. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

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

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.2. Участник конкурса подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

4.3.3. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

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

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

конкурса.

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

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

4.3.8. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.3. Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников размещения заказа, предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса. Уполномоченные представители участников конкурса, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени участника размещения заказа.

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора управления многоквартирным домом, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

5.1.6. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия таких конвертов.

5.1.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала

процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

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

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

5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе.

5.2.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия вправе потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений, представленных ими, документов и заявок на участие в конкурсе.

5.2.2. Участники конкурса вправе по собственной инициативе разъяснить конкурсной комиссии положения, предоставленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

5.2.3. Не допускается изменение участниками размещения заказа положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.

5.2.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам размещения заказа. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам размещения заказа.

5.2.5. Предоставленные участниками размещения заказа разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.8. настоящего раздела.

6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляет не более десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

- о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании претендента участником конкурса;

- об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе.

6.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется 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.

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

6.6. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 5 дней, с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом. 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 жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления

многоквартирным домом.

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

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

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

7.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

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

7.5. Указанный в пункте 7.4. участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

7.6. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

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

7.7. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.6., конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.5.

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

7.9. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с пунктом 7.2. размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

7.11. Организатор конкурса в течение 5 дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

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

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

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

8.1. Срок заключения контракта

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

8.1.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанный им договор управления многоквартирным домом собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирном доме для подписания указанного договора в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1 конкурсной документации не представил организатору конкурса подписанный им договор управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

Срок начала выполнения обязательств по результатам конкурса составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирном доме подписанного управляющей организацией проекта договоров управления многоквартирным домом. При этом управляющая организация вправе взимать с собственников и нанимателей жилых помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники и наниматели жилых помещений обязаны вносить указанную плату.

10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

10.1. Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан предоставить такому участнику конкурса соответствующее разъяснение в письменной форме.

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

11. РЕКВИЗИТЫ БАНКОВСКОГО СЧЕТА ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ИНН 2921009473 КПП 292101001

р/с 40302810240303002071 в Отделение Архангельск

БИК 041117001

Получатель УФК по Архангельской области (Администрация МО «Приморское»)

л.с.05243005140

ОКТМО 11652452

Назначение платежа: оплата обеспечения заявки

РАЗДЕЛ 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом изменяют и/или дополняют положения раздела 1.2. **Общие условия проведения конкурсов.**

При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в разделе 1.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Наименование организатора конкурса	Муниципальное образование «Приморское» 163523, д. Рикасиха, дом 62, Приморский район, Архангельской области
2	Наименование Уполномоченного органа	Администрация МО «Приморское» 163523, д. Рикасиха, дом 62, Приморский район, Архангельской области. Контактное лицо: Третьякова Юлия Александровна. Тел. 8 (8182) 68-53-67
3	Форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и форме подачи заявок
4	Предмет конкурса	Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район, Архангельская область.
5	Срок действия договора управления многоквартирными домами и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	<p>Срок действия договоров управления многоквартирными домами равный 3 годам, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирными домами или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирными домами; <p>2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату</p>

6	Характеристика объекта конкурса	Многоквартирный жилой дом № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район, Архангельская область. Год постройки – 1985. Общая площадь - 678,7 кв.м. Количество квартир – 12. Количество этажей – 2.
7	Порядок и график проведения осмотра претендентами объекта конкурса	Организатор конкурса организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса с «22» октября 2020 года до «23» ноября 2020 года. Осмотры объектов конкурса производятся по письменному обращению претендентов конкурса. Обращение должно быть направлено в администрацию МО «Приморское» не менее чем за три рабочих дня до осмотра.
8	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса приведен в приложении № 3.
9	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией её обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Согласно п.8 проекта договора управления многоквартирным домом.
10	Участники конкурса	В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.
11	Обязательные требования к участникам конкурса	1. Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса. 2. Соответствие установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом. 3. В отношении участника не должна проводиться ликвидация или процедура банкротства. 4. Деятельность участника не должна быть приостановлена на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе. 5. Отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший

		<p>календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.</p> <p>6. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.</p> <p>7. 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. (Во избежание конфликтных ситуаций просим принять во внимание, что выписка из банка о поступлении денежных средств на расчетный счет предоставляется с опозданием на 2 дня)</p>
12	Форма заявки на участие в конкурсе	Заявка предоставляется по форме указанной в образце раздела 1.4.2.
13	Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе.	<p>1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; - номер телефона; - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; - реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. <p>2) Документы, входящие в состав заявки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; - копия документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.8.3. настоящей Конкурсной документацией, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период. <p>3) Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

		<p>управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилых помещений. В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения претендент может предложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесение платы за содержание и ремонт жилого помещения в кассу управляющей компании; - через отделение банка; - через почтовое отделение.
14	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	<ul style="list-style-type: none"> - Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований; - Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет документов должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента – уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов государственных органов должны быть заверены нотариально; - Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц); - Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам
15	Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Прием заявок осуществляется по адресу: 163523, д. Рикасиха, д. 62, кабинет № 3, Приморский район, Архангельской области в рабочие дни с понедельника по четверг с 08:30 часов до 17:00 часов (перерыв с 12:30 часов до 13:30 часов), в пятницу с 8:30 часов до 15:30 часов (перерыв с 12:30 часов до 13:30 часов) до даты окончания срока подачи заявок. Дата начала подачи заявок: «22» октября 2020 года. Окончание подачи заявок – непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в п. 16 Информационной карты</p>
16	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>«23» ноября 2020 года в 10-00 часов. По адресу: 163523, д. Рикасиха, д. 62, Приморский район, Архангельской области, кабинет № 2.</p>
17	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор	<p>Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.</p>

	управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанный им проект договора управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанного договора в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
18	Критерии определения победителя конкурса	Победителем конкурса считается лицо, предложившее за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение одного года выполнить наибольший объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.
19	Порядок выдачи конкурсной документации	Конкурсная документация выдается по адресу: 163523, д. Рикасиха, д. 62, кабинет № 3, Приморский район, Архангельской области в рабочие дни с понедельника по четверг с 08:30 часов до 17:00 часов (перерыв с 12:30 часов до 13:30 часов), в пятницу с 8:30 часов до 15:30 часов (перерыв с 12:30 часов до 13:30 часов), администрация МО «Приморское». Конкурсная документация выдается в течение 2 рабочих дней с даты получения от претендента заявления в письменной форме. Плата за предоставление конкурсной документации не взимается. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
20	Размер финансового обеспечения заявки на участие в конкурсе	48969,40 руб. Реквизиты для перечисления: ИНН 2921009473 КПП 292101001 р/с 40302810240303002071 в Отделение Архангельск БИК 041117001 Получатель УФК по Архангельской области (Администрация МО «Приморское») л.с.05243005140 ОКТМО 11652452 <u>Назначение платежа: оплата обеспечения заявки</u>

РАЗДЕЛ 1.4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

Образец 1.4.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе
на право заключения договора управления многоквартирным домом № 28,
ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район, Архангельская область

Настоящим _____ подтверждает, что
(наименование участника конкурса (претендента))
для участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления
многоквартирным домом № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район,
Архангельская область, направляются ниже перечисленные документы.

№\№ n\n	Наименование	Кол-во страниц
	Заявка на участие в конкурсе (по форме _____)	
	Анкета участника конкурса (по форме _____)	
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), или Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей) либо нотариально заверенная копия этих документов, или 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).	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (для юридических лиц - копия решения или выписка из решения о назначении руководителя и доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности; для физических лиц – доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса)	
	Копии документов подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.8.3. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;	
	Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом</i>	
*) Опись документов должна соответствовать п. 15 Информационной карты конкурса		

Должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

Печать

Образец 1.4.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке претендента

Дата, исх. Номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения договора управления многоквартирным домом № 28,
ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район, Архангельская область

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 № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморский район,
Архангельская область.

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)

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

_____;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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».

(подпись)

(ф.и.о.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Образец 1.4.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица</p>	
<p>2. Регистрационные данные: 2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации) 2.2. ОГРН (на основании свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) Паспортные данные для претендента (участника конкурса) – физического лица</p>	
<p>3. Учредители (акционеры) (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (на основании учредительных документов, данные реестра акционеров) (для юридических лиц) 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика</p>	
<p><i>ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД участника размещения заказа</i></p>	
<p>4. Юридический адрес участника размещения заказа</p>	<p>Страна Адрес</p>
<p>5. Почтовый адрес участника размещения заказа</p>	<p>Страна Адрес Телефон Факс</p>

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника размещения заказа подтверждены путем предоставления следующих документов:

/Устав, положение, учредительный договор;

Свидетельство о государственной регистрации;

Информационное письмо об учете в ЕГРП;

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, ОГРН, ИНН.

Выписка из реестра акционеров

<p>6. Банковские реквизиты (может быть несколько): 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Расчетный счет 6.3. Корреспондентский счет 6.4. БИК</p>	
---	--

Примечание:

Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

<p>7. Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, сертификатах необходимых для выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)</p>	
<p>8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (в соответствии со ст. 105, 106 ГК Российской Федерации, в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.) Наименование, основной вид деятельности, место нахождения, вид участия</p>	

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 конкурса могут быть представлены:

- формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
-
- n. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Участник размещения заказа (уполномоченный представитель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Образец 1.4.4. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ
ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА КОНКУРСА (ПРЕТЕНДЕНТА)**

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник конкурса (претендент):

(наименование юридического лица)

доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «__» _____
представлять интересы _____

(наименование организации)

на открытых конкурсах, проводимых администрацией МО «Приморское».

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

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

Доверенность действительна по «__» _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____)
(Ф.И.О.)

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ № _____

*многоквартирным домом № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док,
Приморского района, Архангельской области*

дер. Рикасиха

«__» _____ 2020 г.

Граждане – собственники жилых помещений в многоквартирном доме, именуемые в дальнейшем – **Собственники жилых помещений или Собственники**, Собственник(и) жилых помещений, предоставляющий(ие) жилые помещения гражданам в социальный найм, в лице Главы МО «Приморское», Семеновой Анны Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый(е) в дальнейшем **Наймодатель(и)**, именуемые все вместе **Заказчики**, с одной стороны,

и _____,
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация** в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом № 28, ул. Центральная, п. Лайский Док, Приморского района Архангельской области (далее – **Многоквартирный дом МКД**), на основании _____
заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем

Термины и определения

- **Многоквартирный дом МКД** – завершенное строительством здание, введенное в эксплуатацию, состоящее из квартир, комнат, помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, а также нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и не предназначенных для обслуживания более одного помещения в Многоквартирном доме.
- **Помещение** – помещение (в том числе квартира, иной объект недвижимости), входящее в состав Многоквартирного дома, принадлежащее Собственнику на праве собственности либо или принятое Собственником по передаточному акту или другому документу о приемке. На момент заключения настоящего Договора под Помещением Собственника понимается (*квартира, нежилое помещение, доля в квартире, доля в помещении*). В случае расхождения (противоречия) сведений о площади Помещения содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета Управляющей организации или иных организаций, технической документации на Многоквартирный дом, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Реестре.
- **Потребитель** – лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением в Многоквартирном доме, потребляющее коммунальные услуги.
- **Собственник** – лицо, о котором внесена запись в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним с момента внесения указанной записи или лицо, принявшее от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод Многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, с момента такой передачи, либо лицо, приобретшее право собственности на помещение в порядке наследования, на основании вступившего в силу судебного решения и на иных законных основаниях.
- **Общее имущество Многоквартирного дома** – помещения в Многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого или нежилого помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, чердаки, технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование, а также крыши за исключением расположенных на крышах террас, являющихся частями квартир (отдельными функциональными помещениями), ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома, механическое, электротехническое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме за пределами или

внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен Многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Многоквартирного дома. Описание Общего имущества Многоквартирного дома приводится в Приложении № 2 к Договору.

- **Доля Собственника** – доля Собственника в праве общей долевой собственности на Общее имущество Многоквартирного дома, определяющая его долю в обязательных расходах на содержание и ремонт Общего имущества Многоквартирного дома и в других общих расходах, а также количество голосов Собственника на общем собрании собственников помещений в данном доме, пропорциональна общей площади Помещения, принадлежащего Собственнику на праве собственности относительно общей площади помещений в данном доме, не относящихся к общему имуществу дома.
- **Содержание и ремонт Общего имущества Многоквартирного дома** – эксплуатация, техническое обслуживание инженерных систем и коммуникационных сетей Общего имущества Многоквартирного дома, выполнения иных работ и услуг, с целью сохранения общего имущества в состоянии, обеспечивающем надежность и безопасность Многоквартирного дома, безопасность для жизни и здоровья граждан, в соответствии с иными определенными законодательством требованиями.
- **Инженерное оборудование** – лифтовое оборудование и расположенные в границах Многоквартирного дома коммуникации и внутридомовое инженерное оборудование, предназначенные для предоставления Коммунальных услуг Собственнику, а также обеспечивающие вентиляцию, дымоудаление и противопожарную безопасность в помещениях Многоквартирного дома.
- **Коммунальные услуги** – деятельность Управляющей организации по предоставлению Собственнику на основании заключенного с ресурсоснабжающей организацией договора коммунальных услуг, подача в помещение которых может быть осуществлена с учетом наличия в составе Общего имущества многоквартирного дома соответствующей инженерной инфраструктуры.
- **Аварийный ремонт Общего имущества Многоквартирного дома** – внеплановый ремонт, проводимый в целях устранения повреждений Общего имущества Многоквартирного дома, вызванных аварийным случаем и оформленных соответствующим актом. В соответствии с Приложением №5 Договора.
- **Представитель собственников помещений в МКД** – лицо, наделенное на общем собрании собственников помещений Многоквартирного дома полномочиями по приемке выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему Договору.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей организацией в течение согласованного срока и в соответствии с заданием Собственников Помещений в Многоквартирном доме комплекса услуг и (или) работ по управлению Многоквартирным домом, услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества в таком доме, предоставлению Коммунальных услуг Собственникам Помещений в таком доме и пользующимся Помещениями в таком доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельности.

Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества Многоквартирного дома указаны в Приложении № 4 к настоящему Договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по решению Общего собрания Собственников Многоквартирного дома по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим Договором.

2. Взаимоотношения Сторон

2.1. Право собственности на Помещения

2.1.1. Право собственности на Помещение возникает у Собственника с момента государственной регистрации права на основании договора, в силу закона, на основании судебного решения, вступившего в законную силу.

2.1.2. Одновременно с государственной регистрацией права собственности на Помещение у Собственника в силу закона возникает право общей долевой собственности на Общее имущество Многоквартирного дома соответственно Доле Собственника.

2.1.3. С момента передачи Помещения Собственнику по передаточному акту или иному документу о передаче (включая односторонний акт о передаче) Собственник вправе производить в Помещении ремонтные и отделочные работы, подключиться к инженерным сетям Общего имущества, пользоваться инфраструктурой Многоквартирного дома, соблюдая при этом условия настоящего Договора, правила

проведения ремонтных работ, проезда и стоянки (парковки) транспорта на придомовой территории многоквартирного дома.

2.1.4. С даты, когда Помещение считается переданным Собственнику, даты государственной регистрации права на Помещение или даты заключения настоящего Договора (в дату, которая наступит ранее), у Собственника возникает обязанность соблюдения условий настоящего Договора, в том числе внесения Платы за услуги.

2.2. Управляющая организация обязана приступить к исполнению настоящего договора в течение 30 дней с момента внесения в реестр лицензий субъекта Российской Федерации по управлению домами данных об управлении Многоквартирным домом, если иной срок не предусмотрен решением Общего Собрания собственников.

2.3. Неиспользование Собственником и иными лицами Помещения либо инфраструктуры, либо какой-либо части Общего имущества Многоквартирного дома, в том числе не проживание в жилом помещении Собственника, не является основанием для освобождения Собственника от оплаты Платы за Услуги по Договору, определенной в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В случае отсутствия составленного Собственником помещения в соответствии с действующим законодательством акта оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, работы и услуги по настоящему Договору, считаются выполненными Управляющей организацией качественно и надлежащим образом, что подтверждает отсутствие претензий.

3. Права и обязанности Управляющей организации

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с положениями действующего законодательства и условиями настоящего Договора, в том числе:

- за счет средств Собственников помещений Многоквартирного дома обеспечивать содержание и ремонт Общего имущества Многоквартирного дома в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей;

- предоставлять Коммунальные услуги надлежащего качества Собственнику и проживающим вместе с ним лицам. Предоставление Коммунальных услуг осуществляется с даты заключения Управляющей организацией договора с соответствующей ресурсоснабжающей организацией и до момента расторжения договора ресурсоснабжения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

- оказывать услуги управления Многоквартирным домом в соответствии с перечнем данных услуг, установленных действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.2. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику Помещений по содержанию и ремонту Общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 5 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

3.1.3. Своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет в журналах учёта заявок (жалоб, предложений), принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные настоящим Договором сроки, отмечать в журнале учета заявок сроки устранения недостатков и лиц, выполнивших соответствующие работы. После получения письменного заявления (предложения, жалобы) информировать Собственника о решении, принятом по заявленному им вопросу по месту нахождения его имущества в Многоквартирном доме.

3.1.4. Ответ на предложения, заявления и жалобы Собственника предоставляется Управляющей организацией в течение 30 дней, за исключением письменных запросов по раскрытию информации, предусмотренных «Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утвержденного Постановлением Правительства РФ № 731 от 29.03.2010г.

3.1.5. Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении Коммунальных услуг с использованием, по усмотрению Управляющей организации: размещения объявления на информационном стенде (стендах) в холлах Многоквартирного дома, размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

3.1.6. В случае предоставления Коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за Коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.7. Предоставлять Собственнику посредством размещения в почтовых ящиках соответствующего Помещения, иным возможным образом, или размещать в электронной форме в государственной информационной системе ЖКХ (далее – «Система»), платежные документы (квитанции) для внесения Платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 10-го (десятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.1.8. По заявке принимать участие в установке (замене), вводе в эксплуатацию индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета Коммунальных услуг, потребляемых Собственником и проживающими вместе с ним лицами, с документальной фиксацией начальных показаний приборов учета.

3.1.9. При поступлении информации в соответствии с пунктом 4.1.11 настоящего Договора в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента её получения направлять своего сотрудника для составления Акта нанесения ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника.

3.1.10. Предоставлять, Собственникам, письменный отчет о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год не позднее истечения второго квартала следующего за отчетным годом, путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ, в объеме и сроки, установленные действующим законодательством. Форма отчета о выполнении обязательств по Договору управления устанавливается уполномоченным государственным органом в виде информации, подлежащей раскрытию управляющей организацией.

3.1.11. Своевременно уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению им своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. путем вывешивания соответствующего объявления на информационном стенде (стендах) в холлах Многоквартирного дома.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Требовать надлежащего исполнения Собственником его обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. Требовать в установленном действующим законодательством порядке полного возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба, причиненного виновными действиями (бездействием) Собственника и/или проживающих лиц в его Помещении Общему имуществу Многоквартирного дома.

3.2.3. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Многоквартирным домом.

3.2.4. Направлять средства, полученные на конец финансового года в виде экономии между стоимостью работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома по настоящему Договору и фактическими затратами Управляющей организации на выполнение данных работ (услуг) на возмещение убытков, связанных с предоставлением услуг по настоящему Договору, в том числе оплату непредвиденных работ по ремонту, возмещение убытков вследствие причинения вреда Общему имуществу Многоквартирного дома, актов вандализма, штрафных санкций, применяемых к Управляющей организации, а также на финансирование деятельности управляющей организации.

3.2.5. Привлекать подрядные и иные организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по настоящему Договору, определяя по своему усмотрению условия таких договоров.

3.2.6. После предварительного уведомления Собственника приостановить либо ограничить предоставление Собственнику Коммунальных услуг в предусмотренных законодательством случаях и установленные настоящим Договором сроки и порядке, в том числе:

а) неполной оплаты Собственником коммунальной услуги;

б) проведения планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к Общему имуществу Многоквартирного дома.

3.2.7. Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию Общего имущества Многоквартирного дома при проведении Управляющей организацией Текущего, Аварийного и Капитального ремонта Общего имущества Многоквартирного дома. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников, перечисляемых в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

3.2.8. Предъявлять к Собственнику иски о погашении задолженности перед Управляющей организацией по внесению Платы за услуги по настоящему Договору и иные требования.

3.2.9. Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги, в соответствии с заявкой Собственника при их оплате Собственником, в соответствии с прейскурантом стоимости услуг, утвержденных Генеральным директором.

3.2.10. По заявке осуществлять контроль над ремонтными работами, связанными с переустройством и (или) перепланировкой принадлежащего Собственнику Помещения, на протяжении всего срока производства работ с взиманием с Собственника стоимости таких работ (услуг).

3.2.11. Требовать от Собственника возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, несущих конструкций Многоквартирного дома в случае причинения Собственником Помещения какого-либо ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов Многоквартирного дома и сроками исполнения предписания. В случае невыполнения предписания в установленные сроки Управляющая организация вправе выставить Собственнику неустойку в размере 5000 рублей за каждый месяц просрочки.

3.2.12. В случае невыполнения Собственником условий пункта 3.2.11 настоящего Договора поручить выполнение работ по приведению помещений в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.2.13. Уведомлять Собственника об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Управляющей организации, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Многоквартирного дома, на интернет сайте Управляющей организации, а также способами, указанными в п.9.1 настоящего Договора.

3.2.14. Осуществлять в сроки установленные законодательством проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.

3.2.15. Осуществлять контроль за выполнением Собственником и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилых (нежилых) помещений, составлять акты выявленных нарушений Собственника и проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении, совместно с лицами, выявившими факт нарушения Собственника и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении.

3.2.16. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственника на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему Договору.

3.2.17. После письменного предупреждения (уведомления) потребителя-должника ограничить или приостановить предоставление коммунальн услуг в случае неполной оплаты¹ потребленных в Помещении коммунальных услуг. Приостановление (ограничение) предоставления коммунальных услуг производится в следующем порядке:

а) Управляющая организация направляет потребителю-должнику любым из способов, указанных в пп.«а»-«в» п.9.1. настоящего Договора предупреждение (уведомление) о том, что в случае непогашения задолженности по оплате коммунальной услуги в течение 30 дней со дня отправки ему указанного предупреждения (уведомления) предоставление ему такой коммунальной услуги может быть сначала ограничено, а затем приостановлено либо при отсутствии технической возможности введения ограничения приостановлено без предварительного введения ограничения.

б) в случае непогашения Потребителем-должником задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока Управляющая организация, при наличии технической возможности, вводит ограничение предоставления указанной в предупреждении (уведомлении) коммунальной услуги;

¹ Под неполной оплатой Собственником коммунальной услуги понимается наличие у Собственника задолженности по оплате 1 коммунальной услуги в размере, превышающем сумму двух месячных размеров платы за коммунальную услугу, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги независимо от наличия или отсутствия индивидуального или общего (квартирного) прибора учета и тарифа на соответствующий вид коммунального ресурса, действующих на день ограничения предоставления коммунальной услуги.

в) при непогашении образовавшейся задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока и при отсутствии технической возможности введения ограничения в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта либо при непогашении образовавшейся задолженности и по истечении 10 дней со дня введения ограничения предоставления коммунальной услуги Управляющая организация приостанавливает предоставление такой коммунальной услуги.

3.2.18. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4. Права и обязанности Собственника

4.1. Собственник обязан:

4.1.1. Создать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим Договором.

4.1.2. С даты, когда Помещение считается принятым Собственником, вносить Плату за Услуги, а также возмещать расходы Управляющей организации, необходимые для производства Аварийного ремонта Общего имущества Многоквартирного дома.

4.1.3. Своевременно вносить Плату за Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.4. Выполнять при эксплуатации и использовании Помещения следующие требования:

а) производить переустройство и (или) перепланировку Помещения не иначе как после получения разрешения в установленном законом порядке;

б) не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в Помещении;

в) при проведении ремонтных работ не уменьшать размеры установленных в Помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

г) не использовать пассажирские лифты в качестве строительных грузоподъёмных установок;

д) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного согласования с Управляющей организацией;

е) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в Помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

ж) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отопляемых полов;

з) не допускать выполнение в Помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба Помещению, Помещениям иных собственников либо Общему имуществу Многоквартирного дома;

и) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) Помещение;

к) не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения Общего имущества Многоквартирного дома;

л) не создавать повышенного шума в Помещениях и местах общего пользования;

м) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления Помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплит систем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многоквартирного дома.

4.1.5. При проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного и крупногабаритного мусора. В случае необходимости хранения строительного мусора в местах общего пользования в рамках Дополнительных услуг Управляющая организация вывозит строительный мусор с территории Многоквартирного дома с включением стоимости вывоза и утилизации строительного мусора в стоимость таких услуг, указанной в прейскуранте стоимости услуг, на текущий период времени, утвержденных Генеральным директором. Стоимость данных работ (услуг) отражается в платежном документе, выставляемом Управляющей организацией Собственнику, отдельной строкой.

4.1.6. Не производить переоборудование и перепланировку Общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома.

4.1.7. Содержать в чистоте и порядке Общее имущество Многоквартирного дома. Бережно относиться к Общему имуществу Многоквартирного дома. При обнаружении неисправностей в общем имуществе Многоквартирного дома немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации.

4.1.8. Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 20 (двадцати) календарных дней от даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) о заключении договоров найма (аренды) Помещения;

б) о смене нанимателя или арендатора Помещения, об отчуждении Помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации нового собственника);

в) о постоянно (временно) зарегистрированных в Помещении лицах;

г) о смене адреса фактической регистрации Собственника Помещения;

д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

е) об изменениях в правоустанавливающих документах на право собственности недвижимого имущества (предоставить свидетельство о праве собственности или выписку из государственного реестра недвижимого имущества)

4.1.9. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также Общего имущества Многоквартирного дома.

4.1.10. В срок с 20 по 25 число каждого месяца предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.

4.1.11. При выявлении факта нанесения ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника немедленно извещать Управляющую организацию об указанном факте.

4.2. Собственник имеет право:

4.2.1. В порядке установленном действующим законодательством осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

4.2.2. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения и Общего имущества Многоквартирного дома в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством, кроме случаев действия непреодолимой силы, аварий и прочих форс-мажорных ситуаций.

4.2.4. Требовать от Управляющей организации возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных Собственнику вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору.

4.2.5. Осуществлять переустройство и/или перепланировку Помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора.

4.2.6. Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.7. Собственник имеет право в установленные действующим законодательством сроки получать ежегодный отчет об исполнении Договора Управляющей организацией, форма и структура которого утверждена законодательством о раскрытии сведений об управлении многоквартирным домом. Структура работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом Управляющей организацией перед собственниками помещений не раскрывается и объем фактически понесенных затрат на управление Многоквартирным домом не подтверждается.

5. Цена Договора. Размер платы по договору, порядок его определения. Порядок внесения платы по договору.

5.1. Цена Договора (Плата за услуги) устанавливается: 1) в размере стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом за услуги указанные в Приложение №3 Договора, 2) стоимости по содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 5.2. настоящего

Договора за услуги указанные в Приложениях № 4,7. 3) стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п. 5.3. настоящего Договора (ОДН).

5.2. Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определена Сторонами согласно Перечня и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию Общего имущества Многоквартирного дома и Помещения (Приложение № 3) и действует один год с даты, установленной в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Договора. За два месяца до истечения указанного в настоящем пункте срока Управляющая организация готовит предложения Собственникам по изменению стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества и выступает инициатором созыва Общего собрания Собственников с включением соответствующего вопроса в повестку дня собрания. В случае отсутствия необходимого кворума для принятия решения, не принятия решения (при наличии кворума) стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества подлежит индексации с учетом величины индекса роста потребительских цен, определенной Министерством экономического развития РФ на соответствующий год, указывается в Перечне работ, услуг, составляемом в порядке, предусмотренном настоящим Договором и действует один год.

Управляющая организация и Собственники Помещений обязаны ежегодно пересматривать Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в порядке, установленном настоящим пунктом Договора.

5.3. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объёма (количества) фактически предоставленных в расчётном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчётов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы) и перерасчётов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

5.4. Управляющая организация оказывает Собственнику услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 4,6 к настоящему Договору. Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяется в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящего Договора и указывается в Приложении №7, который доводится до сведения Собственников Помещений путем размещения на информационных досках в каждом подъезде многоквартирного дома. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения общего собрания Собственников.

5.5. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого Собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы из расчета на 1 кв.м.

5.6. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

5.7. Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится Собственником ежемесячно на основании платежного документа, предоставленного Управляющей организацией.

5.8. В случае, если форма и содержание платежного документа не установлена действующим законодательством, форма и содержание платежного документа для конкретных плательщиков определяются Управляющей организацией.

5.9. В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения.

5.10. В случае изменения тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов.

5.11. Плата за Услуги вносится Собственником ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным (далее – «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом Управляющей организации. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

5.12. Стороны договорились о том, что если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается Управляющей организацией пропорционально стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту и стоимостью коммунальных услуг указанных в платежном документе, а Собственник считается нарушившим условия оплаты.

5.13. Задолженность по иным работам и услугам, не поименованным в п. 5.12 настоящего Договора и указанным в платежном документе погашается после полного погашения задолженности по работам и услугам, указанным в п. 5.12 Договора.

5.14. С момента истечения Срока оплаты до момента погашения собственником суммы недоплаты начинается исчисляться срок просрочки оплаты (далее «Срок просрочки оплаты»).

5.15. При поступлении платы за работы (услуги) по настоящему Договору, данная плата засчитывается в счет погашения задолженности, возникшей у Собственника перед Управляющей организацией в наиболее ранние неоплаченные периоды, предшествующие дате внесения денежных средств на расчетный счет (касса) Управляющей организации вне зависимости от периода погашения задолженности, указанной Собственником в платежных документах.

5.16. Оплата банковских услуг и услуг иных агентов по приему и/или перечислению денежных средств возлагается на Собственников.

5.17. Стороны пришли к соглашению о распределении объема коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру площади каждого жилого и нежилого помещения.

6. Порядок приемки работ (услуг) по Договору

6.1. Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Представителю собственников помещений в Многоквартирном доме составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома.

6.2. Отчетным периодом в настоящем Договоре признается:

- по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества Многоквартирного дома – календарный год;

- по работам услугам, связанным с текущим ремонтом общего имущества Многоквартирного дома – календарный год.

6.3. Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте не указывается и Представителем собственников не утверждается.

6.4. Предоставление Акта Представителю собственников помещений Многоквартирного дома в сроки, указанные в п.6.1 настоящего Договора осуществляется:

- путем передачи лично Представителю собственников помещений Многоквартирного дома. При передаче Управляющей организацией представителю собственников Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в Управляющей организации, Представителем собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя собственников с расшифровкой.

- путем направления Управляющей организацией Акта Представителю собственников ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества Представителя собственников в данном Многоквартирном доме. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

6.5. Представитель собственников помещений в Многоквартирном доме в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п.6.4 настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление Представителем собственников возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

6.6. В случае, если в срок, указанный в п.6.5 настоящего договора Представителем собственников не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

6.7. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений в МКД либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг)

подписывается любым Собственником. Требования п.6.5. и п.6.6. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

6.8. Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг) выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Представителем собственников помещений в Многоквартирном доме не требуется.

6.9. При отсутствии у Собственников помещений, Представителя собственников помещений в Многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленным в соответствии с п.15 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

7. Предоставление доступа в Помещение

7.1. Собственник обязан:

- не реже одного раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику Помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования;

- обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, находящегося в Помещении Собственника;

- не реже 1 раза в 3 (Три) месяца в согласованное с Управляющей организацией время обеспечить доступ представителей Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта Коммунальных услуг;

- незамедлительно обеспечить доступ представителей Управляющей организации (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на Общем имуществе, расположенном внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

7.2. Доступ в Помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией уведомлении Собственнику помещения.

7.3. В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в Помещение представителям Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления.

7.4. Дата, указанная в сообщении собственника, не может превышать 30 дней с момента направления Управляющей организацией уведомления о предоставлении доступа.

7.5. В случае отсутствия доступа в Помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, составляется акт не допуска в Помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других Помещений или двумя незаинтересованными лицами.

7.6. С момента составления акта не допуска в Помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

8. Ответственность Сторон Договора

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

8.2. Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за:

8.2.1. Все последствия возникших по вине Собственника аварийных и иных ситуаций в Помещении Собственника.

8.2.2. Загрязнение Общего имущества Многоквартирного дома, включая территорию земельного участка, неаккуратное помещение мусора в контейнеры, размещение мусора в неположенных местах, повреждение

газонов, порчу деревьев, кустарников, клумб, иных элементов благоустройства, парковку автотранспорта на газонах;

8.2.3. Производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку кондиционеров и прочего оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований, в размере стоимости по приведению Помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией.

8.2.4. Ответственность за действия пользователей Помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.

8.3. В случае оказания коммунальных и иных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную нормами действующего законодательства и настоящим Договором, Собственник вправе потребовать от Управляющей организации выплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с действующим законодательством и Договором.

8.4. Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный недвижимому имуществу Собственника, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством и Договором.

8.5. Управляющая организация не несет ответственности перед Собственником за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров Коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в Помещении Собственника.

8.6. С момента возникновения Срока просрочки оплаты Собственнику начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер начисленных Управляющей организацией пени указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.

8.7. В случае неполной оплаты коммунальных услуг Собственником Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление Собственнику одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

8.8. В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к Общему имуществу Многоквартирного дома, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления Коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ согласно Прейскуранту.

8.9. В случае невыполнения Собственником требований, установленным подпунктом «е» пункта 4.1.4 настоящего Договора Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником Коммунальные услуги за период начиная с даты проведения Управляющей организацией предыдущей проверки, но не более чем за 6 месяцев, предшествующих месяцу, в котором выявлен факт демонтажа индивидуального прибора учета. Доначисление размера платы в этом случае должно быть произведено исходя из объемов коммунального ресурса, установленного нормативами с учетом повышающего коэффициента, величина которого устанавливается Правительством РФ.

8.10. Собственник, передавший Помещение по договорам социально найма, несет субсидиарную ответственность в случае невыполнения нанимателем условий данного договора о своевременном внесении платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

Право Управляющей организации на привлечение Собственника к субсидиарной ответственности возникает с момента вынесения постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- если невозможно установить местонахождение нанимателя-должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;

- если у нанимателя-должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

9. Порядок уведомления Управляющей организацией Собственников (Потребителей)

Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором и/или законодательством, все уведомления в соответствии с Договором могут быть совершены Управляющей организацией одним или несколькими нижеуказанными способами:

- а) путем направления Собственнику(ам) Помещений (Потребителям) заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения их Помещений в данном Многоквартирном доме;
- б) путем направления Собственнику(ам) Помещений (Потребителям) сообщения в системе ГИС ЖКХ;
- в) посредством направления телеграммы Собственнику(ам) Помещений (Потребителям) по адресу нахождения их Помещения в данном Многоквартирном доме;
- г) путем вручения уведомления потребителю под расписку;
- д) путем размещения сообщения на Информационных стендах МКД.

Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем тремя Собственниками помещений в данном Многоквартирном доме.

9.1. Дата, с которой Собственник(и) (Потребитель(и)) считается(ются) надлежащим образом уведомленным, исчисляется с дня следующего за датой отправки (размещения) соответствующего уведомления.

9.2. Каждая Сторона гарантирует возможности доставки корреспонденции и документов по указанным в Договоре адресам, а также получения и прочтения сообщений по указанным в Договоре адресам электронной почты, и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

9.3. В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение. Все действия, совершенные Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с настоящим Договором, считаются совершенными надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

10. Порядок изменения и расторжения Договора

10.1. Изменение условий настоящего Договора, а также его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.

10.3. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, указанного в п. 12.1 настоящего Договора.

10.4. Управляющая организация вправе направить Собственникам Помещений в порядке, установленном пунктом 9.1 настоящего Договора, уведомление о предложении расторжения договора управления в следующих случаях:

1) когда неполное внесение Собственниками помещений платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственниками помещений платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности Собственников помещений по внесению платы по Договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за **6 (шесть)** месяцев.

2) когда общим собранием Собственников помещений в течение 1 (одного) месяца с момента направления Управляющей организацией в адрес собственников предложения об изменении размера платы по содержанию, текущему ремонту и управлению многоквартирным домом не принято соответствующее решение.

В течение 30 дней Собственники помещений рассматривают указанное уведомление и направляют в Управляющую организацию письменные возражения по вопросу расторжения договора управления.

В случае, если большинством Собственников Помещений от общего числа Собственников в многоквартирном доме возражения на уведомление Управляющей организации о расторжении договора не направлены, то настоящий Договор считается расторгнутым по соглашению сторон.

Датой расторжения настоящего Договора признается первое число месяца, следующего за месяцем в котором истек срок направлением Собственниками Помещений письменных возражений по вопросу расторжения договора управления.

10.5. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Многоквартирного дома.

11. **Обстоятельства непреодолимой силы**

11.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты, принятие нормативно-правовых актов государственными органами и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны договора.

11.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться выполнения обязательств по настоящему Договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

11.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению её обязательств по договору.

12. **Срок действия Договора**

12.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г. Руководствуясь ст. 425 ГК РФ, Стороны пришли к соглашению, что действие Договора распространяется на фактические отношения по управлению Многоквартирным домом, возникшие с даты, установленной в пункте 2.2. настоящего Договора.

12.2. По окончании установленного п. 12.1. Договора срока его действия, и при отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора, договор считается продленным на тот же срок и на определенных настоящим Договором условиях.

13. **Заключительные положения**

13.1. Настоящий Договор и все приложения к нему составлены в 3 (Трёх) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон договора.

13.2. Местом исполнения договора (территориальной подсудностью) является **пос. Лайский Док, Приморского района, Архангельской области.**

13.3. С момента подписания договора вся предыдущая переписка, документы, соглашения, фиксирующие переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом Договора, теряют юридическую силу.

13.4. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

13.5. Подписанием настоящего Договора Собственник выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О., адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности) Управляющей организацией в целях организации деятельности по приему платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, печати и доставке платежных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора.

13.6. Каждая из Сторон имеет полное право и полномочие заключить, в том числе подписать, и исполнить настоящий Договор, и соответствующей Стороной совершены все необходимые корпоративные и иные действия, санкционирующие подписание и исполнение Договора.

13.7. Стороны пришли к соглашению, что утверждение общим собранием собственников условий настоящего Договора, является принятием по каждому пункту Договора решения в понимании статьи 45 – 48 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункта 44 «Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и потребителям в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06.05.2011г.

13.8. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1 – Список собственников, присоединившихся к Договору управления МКД;

Приложение №2 – Состав общего имущества МКД;

Приложение №3 – Перечень услуг (работ) по управлению МКД;

Приложение №4 – Перечень работ по содержанию МКД и периодичность их проведения;

Приложение №5 – Перечень работ по устранению неисправностей при выполнении внепланового ремонта отдельных частей многоквартирного дома и его оборудования;

Приложение №6 – Перечень работ по текущему ремонту;

Приложение №7 – Расчет тарифа платы за услуги;

Приложение №8 – Образец акта выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД;

14. Реквизиты и подписи Сторон:

Исполнитель:

Заказчики:

Уполномоченный представитель МО «Приморское»

Глава муниципального образования _____

Уполномоченный представитель собственников МКД

Приложение №1
к Договору № ____ от _____

Список собственников, присоединившихся к Договору управления МКД.

Фамилия, имя, отчество / Наименование юридического лица и ОГРН	Номер помещения в МКД, собственником которого является физическое/юридическое лицо	Способ направления сообщения (заказное письмо с уведомлением/под ропись)	Дата получения собственником помещения уведомления	Подпись
---	--	--	--	---------

Состав общего имущества МКД

На основании статьи 36 Жилищного кодекса РФ, к общему имуществу в многоквартирном доме относятся:

- помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, шахты, коридоры, чердаки, подвалы в которых имеются инженерные коммуникации и иное оборудование;

- крыши;

- ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома;

- санитарно-техническое, механическое, электрическое оборудование обслуживающее более одного помещения;

- земельный участок, на котором находится дом (границы участка, определяются в соответствии с земельным законодательством и иными нормативными документами).

Примечание:

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом - помещением Собственника является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);

- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках;

- на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

Перечень услуг (работ) по управлению МКД.

- 1 Хранение и ведение технической документации по многоквартирному дому.
- 2 Осуществление контроля технического состояния, переданных в управление, обеспечением их содержания и ремонта.
- 3 Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями.
- 4 Начисление и сбор платы за содержание, ремонт жилья, взыскание задолженности по оплате услуг.
- 5 Предоставление устных разъяснений гражданам о порядке пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома.
- 6 Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями. Осуществление контроля качества выполненных работ, минимизация расходов путём отбора подрядчиков.
- 7 Подготовка предложений о проведении капитального ремонта.
- 8 Формирование стоимости работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома методом экономически обоснованных расходов.
- 9 Подготовка и предоставление данных по учёту доходов и расходов по многоквартирному дому за отчётный период.
- 10 Работа с населением, в том числе рассмотрении обращений и жалоб по качеству обслуживания.
- 11 Выполнение диспетчерских функций и прием аварийных заявок от населения круглосуточно.
- 12 Выполнение функций по взаимодействию с органами правопорядка, предоставлению и учёту льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг, субсидий.
- 13 Планирование финансовых и технических ресурсов для производства и реализации работ по содержанию и ремонту переданных в управление объектов.
- 14 Организация работ по обследованию объектов с целью их технической готовности к эксплуатации (в том числе к сезонной), пригодности для проживания, необходимости проведения ремонта.

Перечень работ по содержанию МКД и периодичность их проведения.

Перечень работ по содержанию многоквартирного дома и периодичность их проведения

1 Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов:

Виды работ	Периодичность
Осмотр оконных и дверных проёмов, лестничных клеток, чердаков, подвалов	2 раза в год
Осмотр вентиляционных каналов	1 раз в 2 года
Осмотр кровель	2 раза в год
Осмотр ц/о в подвальных помещениях	2 раза в год
Осмотр элеваторного узла	2 раза в год
Осмотр канализационных систем в подвальных и чердачных помещениях	2 раза в год
Осмотр ВРУ	1 раз в 2 месяца
Осмотр эл.сетей в подвальных помещениях	1 раз в квартал
Осмотр эл.сетей и оборудования на л/ клетках	1 раз в квартал

2 Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период:

Виды работ	Периодичность
Очистка кровли от мусора	1
Укрепление водосточных труб	1
Проверка состояния, мелкий ремонт фасадов	1
Ремонт примыканий к подъезду	1
Мелкий ремонт изоляции	45 п.м.
Консервация системы отопления	1

3 Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:

Виды работ	Периодичность
Закрытие подвальных окон	1 раз в год
Ремонт и установка пружин	1 раз в год
Ремонт коробок входных дверей	1 раз в год
Малый ремонт дверных полотен	1 раз в год
Ремонт оконных переплётов	1 раз в год
Восстановление остекления	1 раз в год
Расконсервация системы отопления	1 раз в год

4 Наладка и ремонт электрооборудования в местах общего пользования:

Виды работ	Периодичность
Электрооборудование на лестничных клетках	1 раз в год
Электрооборудование в подвалах, чердаках	1 раз в год
Мелкий ремонт силовых эл. установок	1 раз в год
Замер сопротивления изоляции	1 раз в год

5 Инженерное оборудование и коммуникации:

Виды работ	Периодичность
Водопровод, канализация, ГВС (обслуживание)	1 раз в год
Центральное отопление (обслуживание)	1 раз в год
Элеватор (обслуживание)	1 раз в год
Грязевой фильтр (обслуживание)	2 раза в год
Тепловой центр (обслуживание)	1 раз в год

6 Перечень работ по содержанию придомовой территории:

Виды работ	Периодичность
Зима	
Подметание свежевывающего снега толщиной слоя до 2 см.	71
Сдвигание свежевывающего снега толщиной слоя свыше 2 см.	21
Очистка уплотненного снега	14
Посыпка песком территории	34
Очистка от наледи	10
Очистка от снега при механической уборке	62
Лето	

Подметание территории	131
Уборка зелёной зоны (5 метров от здания)	131
Очистка урн от мусора	129
Выкашивание зелёной зоны (5 метров от здания)	1

Перечень работ по устранению неисправностей при выполнении внепланового ремонта отдельных частей многоквартирного дома и его оборудования.

Предельные сроки устранения неисправностей:

Работы по устранению неисправностей конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
Кровля:	
Сбрасывание снега с кровли при протечке в отдельных местах кровли, выявленные в период таяния снега	3 суток, ремонт осуществляется в летний период
Протечки в отдельных местах кровли, выявленные в летний период	шиферные – 5 раб.дней рулонные – 2 недели
Повреждение системы организованного водоотвода	5 суток
Стены:	
Неисправность в вентиляционных каналах	10 дней
Оконные и дверные заполнения:	
Сквозные разбитые стёкла и оторванные створки оконных переплётов, форточек	зима – 1 сутки лето – 5 суток
Ремонт дверных заполнений, установка новых	зима – 1 сутки лето – 5 суток
Внутренняя и наружная отделка:	
Обивка отслоившейся штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее её обрушением на лестничных клетках	5 суток с принятием мер безопасности
Нарушение связи наружной облицовки, лепных изделий	3 суток с принятием мер безопасности
Санитарно-техническое оборудование:	
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений	отключение- 3 часа устранение причины- 1сутки
Электрооборудование:	
Отключение системы питания дома или силового электрооборудования	не более 2 часов
Неисправности ВРУ, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 часа
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 часа
Неисправности аварийного порядка	немедленное отключение, устранение в течение 1 суток
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений	7 суток

Перечень работ по текущему ремонту.

- 1 Стены:
герметизация стыков.
- 2 Перекрытия:
заделка швов и трещин.
- 3 Крыши:
устранение частичных неисправностей стальных, асбоцементных и других кровель, водосточных труб.
- 4 Лестницы, крыльца над входами в подъезды, подвалы:
восстановление отдельных участков и элементов.
- 5 Полы:
восстановление отдельных участков в местах общего пользования.
- 6 Внутренняя отделка:
восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических и других общедомовых вспомогательных помещениях.
- 7 Центральное отопление:
восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления.
- 8 Водопровод, канализация, горячее водоснабжение:
восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водоснабжения и канализации.
- 9 Электроснабжение и электротехнические устройства:
восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов.
- 10 Вентиляция:
замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции.

Расчет платы за услуги – состоит из:

1. Стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту МКД;
2. Стоимость работ и услуг по управлению МКД;
3. Стоимость предоставляемых коммунальных ресурсов, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД.

	Вид работ	кол-во	периодич.	основан.	ед.изм.	стоим за ед.
1.	Стоимость работ и услуг по содержанию МКД					16,71
1.1.	Уборка придомовой территории					9,70
1.1.1	Уборка придомовой территории в теплый период		сутки		кв.метр	
1.1.2	Подметание свежевыпавшего снега толщиной 2 см, сгребание в валы и кучи		по необх.		кв.метр	
1.1.3	Перекидывание снега и скола		по необх.		кв.метр	
1.1.4	Очистка крылец от снега и наледи		по необх.		кв.метр	
1.1.5	Посыпка крылец и тротуаров песком или реагентами		по необх.		кв.метр	
1.1.6	Покос травы в летний период		год		кв.метр	
1.1.7	Уборка подвальных, чердачных и технических помещений от мусора		по необх.		кв.метр	
1.1.8	Очистка урн от мусора		по необх.			
1.1.9	Инвентарь, инструмент		по необх.		кв.метр	
1.2.	Обслуживание отдельных элементов системы					
1.2.1	Осмотры и обходы					0,14
1.2.2	Кровля	1	год		кв.метр	
1.2.3	Деревянные конструкции и столярные изделия.	1	год		кв.метр	
1.2.4	Несущие конструкции	1	год		кв.метр	
1.2.5	Системы жизнеобеспечения (в зависимости от конструктивных особенностей МКД)	1	месяц		кв.метр	
1.2.6	Содержание инженерно-технической службы					2,75
1.2.7	Содержание аварийно-ремонтной службы		круглосут.		кв.метр	
1.2.8	Обеспечение бесперебойной и экономичной работы оборудования теплоснабжения		постоянно		кв.метр	
1.2.9	Обслуживание и наладка оборудования		по необход.		кв.метр	
1.2.10	Ведение журналов учёта показаний параметров тепловой энергии		ежемесячно		кв.метр	
1.2.11	Обеспечение бесперебойной и экономичной работы оборудования электроснабжения		постоянно		кв.метр	
1.2.12	Контроль техническим состоянием ОДУ по Э/Э		постоянно		кв.метр	
1.2.13	Обслуживание и наладка оборудования Э/Э		по необход.		кв.метр	
1.2.14	Ведение журналов показаний ОДУ по Э/Э		ежемесячно		кв.метр	
1.2.15	Обеспечение бесперебойной и экономичной работы оборудования водоснабжения		постоянно		кв.метр	
1.2.16	Контроль за работой и техническим состоянием ОДУ водоснабжения		постоянно		кв.метр	
1.2.17	Обслуживание и наладка оборудования водоснабжения		по необход.		кв.метр	
1.2.18	Обеспечение бесперебойной работы оборудования водоотведения		постоянно		кв.метр	
1.2.19	Обслуживание оборудования водоотведения		постоянно		кв.метр	
1.2.20	Материалы (инструмент, инвентарь, спец. одежда и т.д.)				кв.метр	
1.3.	Прочие услуги					4,12
1.3.1.	Благоустройство территории			договор		
1.3.2.	Обслуживание ВДГО		по договору		кв.метр	
1.3.3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание ВДГО		по договору		кв.метр	
1.3.4.	Проведение дератизации и/или дезинсекции	1	квартал		кв.метр	

1.3.5.	Вывоз КГО					
1.3.6.	Содержание контейнерных площадок ТКО		постоянно	договор		
1.4.	Стоимость работ и услуг по текущему ремонту МКД					18,56
1.4.1.	Ремонт деревянных конструкций, оконных и дверных заполнений		по необх.			
1.4.2.	Ремонт на системах жизнеобеспечения МКД (в зависимости от конструктивных особенностей МКД)		по необх.			
1.4.3.	Ремонт эл. оборудования		по необх.			
1.4.4.	Мелкий ремонт кровли		по необх.			
1.4.5.	Мелкий ремонт фасадов		по необх.			
1.4.6.	Материалы для текущего ремонта				кв.метр	
2.	Стоимость работ и услуг по управлению МКД					13,63
2.1.	<i>Услуга по управлению эксплуатацией МКД</i>					
2.1.1.	Услуги по ведению имущественной, платёжно-финансовой, бухгалтерской, отчётной, учётной и иной докум.		по раб. дням		кв.метр	
2.1.2.	Услуги по информационно-расчётному обслуживанию		по раб. дням		кв.метр	
2.1.3.	Услуги по заключению договоров и соглашений и контролю над их исполнением		по раб. дням		кв.метр	
2.1.4.	Услуги по ведению технической документации		по раб. дням		кв.метр	
2.1.5.	Услуга паспортного стола		по раб. дням		кв.метр	
2.1.6.	Услуга по ведению кадровой работы, воинского учёта, охраны труда		по раб. дням		кв.метр	
2.1.7.	Услуги по ведению сайта ГИС-ЖКХ		по раб. дням		кв.метр	
2.2.	<i>Общие эксплуатационные расходы</i>					
2.2.1.	Аренда помещений		постоянно		кв.метр	
2.2.2.	Обслуживание, покупка орг. техники. Программное обеспечение		по необх.		кв.метр	
2.2.3.	Канцелярские товары		по необх.		кв.метр	
2.2.4.	Банковские расходы		постоянно		кв.метр	
2.2.5.	Расходы по приёму/оформлению платежей за ЖКУ		постоянно		кв.метр	
2.2.6.	Транспортные расходы		по необх.		кв.метр	
2.2.7.	Услуги связи		постоянно		кв.метр	
2.2.8.	Налогообложение УСН					
Итого						48,90

3. Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД устанавливается из расчета нормативов установленных на текущий год действующим законодательством.

Образец акта выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.

Утверждено
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от "26" октября 2015 г. № 761/пр

**АКТ № _____
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего
имущества в многоквартирном доме**

г. _____ "___" _____ г.
Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)
именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,
(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в многоквартирном доме, либо председателя Совета многоквартирного
дома)
являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном многоквартирном
доме, действующего на основании _____, с одной стороны,
(указывается решение общего собрания собственников помещений в
многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)
и _____,
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)
именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____,
(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)
действующего на основании _____,
(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать нужное) № _____ от "___" _____ г. (далее - "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме № _____, расположенном по адресу: _____

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость <3>/сметная стоимость <4> выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с "___" _____ г. по "___" _____ г.
выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____)
рублей. (прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

Подписи Сторон:

Исполнитель - _____
(должность, ФИО) (подпись)

Заказчик - _____
(должность, ФИО) (подпись)

Примечания:

<1> В соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2011, № 23, ст. 3263; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 27, ст. 3967) председатель совета многоквартирного дома подписывает в том числе акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

<2> Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего

имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

<3> Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

<4> Сметная стоимость за единицу выполненной работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Архангельская область, Приморский район, п. Лайский Док, ул. Центральная, д. 28
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -
3. Серия, тип постройки жилой дом
4. Год постройки 1985
5. Степень износа по данным государственного технического учета -
6. Степень фактического износа 27% на 26.07.1995 г.
7. Год последнего капитального ремонта- -
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: -
9. Количество этажей 2
10. Наличие подвала -
11. Наличие цокольного этажа -
12. Наличие мансарды -
13. Наличие мезонина -
14. Количество квартир 12
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 3216 м³
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 678,7
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 385,0
 - 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 3
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 70,1
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 (при его наличии) _-__

26. Характеристика придомовой территории:

Вся территория класса.

-площадь газонов - _____ кв.м.

-площадь территории с усовершенствованными покрытиями - _____ кв.

27. Численность проживающих _____ 21 _____ чел.

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов(материал, конструкция или система , отделка и прочее_	Техническое состояние элементов общего имущества МКД
1. Фундамент	Железобетонные сваи	Осадка, нарушение отмостки
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные, с облицовкой силикатным кирпичом	Сильное промерзание стен, сырость, чернота по стенам, углам
3. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Железобетонные плиты	Выпадение швов, трещины, протечки
5. Крыша	Шиферная по деревянным конструкциям	Сколы, трещины, протечки
6. Полы	Дощатые, окраска	Стертости окраски, пол холодный
7. Проемы окна двери (другое)	Двойные, двухстворчатые из стройплиты	Сырость оконных проемов, шелушение краски
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Оклейка обоями стен, окраска окон, дверей, пола. Облицовка силикатным кирпичом	Отставание обоев, шелушение окраски Железобетонные ступени
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое иное оборудование		
ванны		
напольные		
электроплиты		
телефонные сети и		
оборудование сети проводного радиовещания сигнализация		

Мусоропровод, лиф	отсутствует	
вентиляция	отсутствует	
10.Внутридомовые инженерные коммуникации оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	Открытая проводка	
водоснабжение горячее	отсутствует	
водоснабжение		
водоотведение		
отопление	От местной котельной	
газоснабжение	баллоны	

Директор МКУ «Уют»
Третьякова Юлия Александровна

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления,

уполномоченного устанавливать техническое состояние

многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (ф.и.о.)

"__" _____ 2020 г.

М.П.