УТВЕРЖДАЮ

И.о. главы Костомукшского городского округа

_____С.Н. Новгородов

«15» июля 2019 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на право заключения договора управления

многоквартирным домом

Раздел I конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Костомукшского городского округа

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Общие положения

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

2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации

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

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

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

"предмет конкурса" - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

"объект конкурса" - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс;

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

"организатор конкурса" - орган местного самоуправления или органы государственной власти городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, уполномоченные проводить конкурс;

"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.

2.3. **Официальным сайтом** для размещения информации о размещении заказов для муниципальных нужд муниципального образования Костомукшский городской округ является сайт в сети «Интернет»: **www.torgi.ru** и на официальном сайте: www.kostomuksha-city.ru

3. Требования к претендентам открытого конкурса

3.1.При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

6) внесение претендентом на счет, указанный в 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;

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

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

3.2. Требования, указанные в конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

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

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

1) непредставление определенных установленным конкурсной документацией документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

19. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным конкурсной документацией, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

20. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным конкурсной документацией настоящих Правил, не допускается.

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.

4.Порядок проведения осмотров объектов конкурса и график осмотров

4.1. Порядок проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов (далее – осмотры объектов конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирных домов. По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить

прогнозы относительно возможности повышения стоимости дополнительных работ и услуг (снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества).

Лицо, заинтересованное в проведении осмотра объектов конкурса: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее лицо) представляет заявление лично по адресу: Республика карелия (здание администрации КГО) в рабочие дни с 8 час. до 18 час. до 17 час.,обед с 12 час. 30 мин. – до 14 час.00 мин. Контактный телефон по вопросу проведения осмотров 89116606404.

Заявление на участие в осмотре объекта конкурса составляется в свободной форме с указанием номера лота, который желает осмотреть лицо, заинтересованное в проведении осмотра объектов конкурса, и состава участников осмотра. **Заявление в обязательном порядке должно содержать строчку: "С Порядком проведения осмотров ознакомлен и обязуюсь выполнять – подпись".**

Допуск на объекты конкурса обеспечивает организатор конкурса.

При приеме заявки до лица доводится дата, маршрут осмотра объектов, время и место начала осмотра объектов в составе лотов. К месту, в указанное время осмотра претенденты прибывают самостоятельно.

При проведении осмотров не допускается:

- отклоняться от маршрута без согласования с лицом, организующим осмотр;

- самостоятельно изменять маршрут осмотров;

-требовать от лица организующего проведение осмотра комментариев в части технического состояния объекта или давать советы лицу, обеспечивающему проведение осмотров по обслуживанию и ремонту объекта осмотра.

При проведении осмотров запрещается:

- применять разрушающие методы инструментального контроля;

-проверять на работоспособность отсечные и отключающие устройства на сетях и системах объекта.

При проведении осмотров категорически запрещается:

- нарушать требования техники безопасности и пожарной безопасности;

- демонстрировать участникам осмотра свои навыки и опыт работы на инженерных сетях, системах и оборудовании объекта.

4.2. График проведения осмотров объектов конкурса в составе лота по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами:

Организатор конкурса организует проведение осмотров конкурсных объектов 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.

5.Разъяснение положений конкурсной документации

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

5.2.В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу управляющей организации это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания управляющей организации, от которой поступил запрос.

6.Внесение изменений в конкурсную документацию

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

7.Отказ от проведения конкурса

7.1.В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится.

7.2.Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения - размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты управляющих организаций). Организатор конкурса возвращает претендентам средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе заинтересованных лиц:

8.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной **приложением N 4** к конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его 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. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в

многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

8.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному **подпунктом 1 пункта 3.1** 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;

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

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное **пунктом** 8.1 конкурсной документации.

8.3. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных конкурсной документацией, не допускается.

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

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

8.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с конкурсной документацией срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно **приложению N 5**.

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

8.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 9.3 конкурсной документации.

8.8. 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 постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с **частью 3 статьи 156** Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

9. Заявка на участие в конкурсе

9.1. Оформление конкурсной заявки:

9.1.1. Заявка на участие в конкурсе оформляется по установленной форме.

9.1.2. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее

состав документов, быть скреплена печатью управляющей организации и подписана, уполномоченным лицом претендента.

9.1.3. Общее количество листов заявки подтверждается подписью уполномоченным лицом претендента, скрепленной печатью на обороте последнего листа заявки на месте прошивки.

9.2. Документы конкурсной заявки:

9.2.1.Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) Заявку на участие в конкурсе (Приложение № 4);

2) Опись документов;

3) Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

4) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя на участие. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий юридического лица или индивидуального предпринимателя на участие в конкурсе, заверенную печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя и подписанную руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

5) Платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения (по каждому лоту отдельно).

6) Реквизиты для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

7) Копию утвержденного баланса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

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

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

9.3.Признание конкурса не состоявшимся и рассмотрение единственной заявки:

9.3.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается, и заявка рассматривается в общем порядке.

9.3.2. В случае если заявка, указанная в п. 9.3.1, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этой управляющей организации проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

9.3.3.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.

10. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе

10.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 4 к конкурсной документации к настоящей конкурсной документации. Заявка может быть подана в течение 30 (тридцати) дней с даты опубликования извещения.

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

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

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

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

11. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

12. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

12.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе управляющая организация вносит средства на указанный в информационной карте конкурсной документации счет.

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

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

13. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

13.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

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

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

13.8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным **пунктом 15** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

13.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным **пунктом 18** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

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.

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

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

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

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

14. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

14.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляет 5 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске управляющей организации к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

15. Порядок проведения конкурса

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

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

15.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного **подпунктом 4 пункта 41** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

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

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

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

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный **подпунктом 4 пункта 41** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с **пунктами 76** и **78** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

15.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

15.9. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном **пунктом 95** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

15.10. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

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

15.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном **пунктом 40** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

16. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

16.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных **пунктами 71** и **93** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

16.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных **пунктами 71** и **93** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на **официальном сайте**, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном **статьей 445** Гражданского кодекса Российской Федерации.

16.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный **пунктом 90** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

16.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с **пунктом 76** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с **пунктом 78** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и

ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

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

16.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных **пунктами 76** и **78** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (участник конкурса в случаях, предусмотренных **пунктами 71** и **93** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный **подпунктом 4 пункта 41** постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

17. Обеспечение исполнения обязательств

17.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).

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

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

$$Ooy = K \times (Poi + Pku),$$

где:

Ooy - размер обеспечения исполнения обязательств;

К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;
Рои - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;
Рку – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном **Жилищным кодексом** Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер коэффициента установлен организатором конкурса и составляет 0,5 от цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате с собственниками помещений в многоквартирном доме в течение месяца.

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

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

18. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом

Собственники помещений вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

19. Формы и способы осуществления собственником помещения в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией договора управления

Контроль осуществляется путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

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

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

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

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

- составления актов о нарушении условий Договора;

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

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

- предоставления Собственнику отчета о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а по окончании срока действия договора управления многоквартирным домом - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за 15 дней до истечения срока его действия. Отчет размещается на досках объявлений в подъездах или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и в помещении, где располагается управляющая организация.

20. Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств

Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств составляет - не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом.

21. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года. Срок действия указанного договора может быть продлен 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 настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Раздел II конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории

СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1.информационная карта открытого конкурса		
1.1	Предмет открытого конкурса	**2.Право заключения договора управления многоквартирным домом.**
1.2.	Объект открытого конкурса	**Объект конкурса:** ул. Калевала, д. 33
1.3	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса.	Установлен приложением № 2 к конкурсной документации
1.4	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (руб/м кв. в месяц)	**19 руб. 68 коп.** руб. за 1м. кв./в месяц
1.5	Общая площадь жилых и нежилых помещений многоквартирных домов	**6774,3 м.кв.;**
1.6	Начальная цена договора	**68267руб.92 коп.**
1.7	Организатор конкурса	Администрация Костомукшского городского округа Адрес: 186930, Республика карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5 тел. 8(81459)51010 Официальный сайт: www.torgi.ru E-mail: **adm-kos@msu.kostomuksha-rk.ru**
1.8	Место, сроки подачи конкурсных заявок:	Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: 186930, Республика карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб.112 ***С «15» июля 2019 года*** в рабочие дни с 8.30 до 17.00 часов, обед с 12.30 до 14.00 часов, по ***«15» августа 2019 года.***

1.9	День, время и место вскрытия конвертов с заявками	***«15» августа 2019 года*** в *12-00* часов по московскому времени по адресу: 186930, Республика карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб.110 Регистрация участников начинается за 15 минут до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.
1.10	День, время и место рассмотрения заявок	***«15» августа 2019 года*** в *12-00* часов по московскому времени по адресу: 186930, Республика карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб.110 Регистрация участников начинается за 15 минут до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.
1.11	День, время и место проведения конкурса	***«15» августа 2019 года*** в *15-00* часов по московскому времени по адресу: 186930, Республика карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб.110
1.12	Порядок проведения осмотра объекта открытого конкурса	Установлен в общей части конкурсной документации
1.13	График проведения осмотра объекта открытого конкурса	Установлен в общей части конкурсной документации
1.14	Требования к участникам конкурса	При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к управляющим организациям: 1) наличие лицензии на управление многоквартирным домом; 2) в отношении управляющей организации не проводится процедура банкротства либо не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность управляющей организации не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у управляющей организации задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой

		стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Управляющая организация считается соответствующим установленному требованию, если она обжаловала наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5) отсутствие у управляющей организации кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; 6) внесение управляющей организации на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом управляющая организация считается соответствующей данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.
1.16	Форма заявки на участие в конкурсе	**Приложение N 4**
1.17	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	Установлена в общей части конкурсной документации
1.18	Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе	1) Заявка на участие в конкурсе по форме согласно Приложение № 4 к конкурсной документации; 2) Опись документов; 3) Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или нотариально заверенную копию такой выписки; полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. 4) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени управляющей организации на участие в конкурсе. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление

	Рекомендованные к предъявлению организатором конкурса документы	действий управляющей организации на участие в конкурсе, заверенную печатью управляющей организации и подписанную руководителем управляющей организации либо нотариально заверенную копию такой доверенности. 5) Платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения (по каждому лоту отдельно). 6) Реквизиты для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 7) Копию утвержденного баланса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. 8) Копии документов, подтверждающих соответствие управляющей организации установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, в том числе лицензия на право управления МКД; 1) Справку из налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком (участником конкурса) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций; либо справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и санкциям, полученные не ранее даты размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса. 2) Копии учредительных документов претендента на участие в конкурсе (для юридических лиц). 3) Сведения о наличии положительного опыта работы по управлению многоквартирными домами.
1.19	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	**8129 руб. 16 коп.**

1.20	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Администрация Костомукшского городского округа 186931 г.Костомукша ул.Строителей ,5 Тел./факс 5-10-10 УФК по Республике Карелия (Администрация Костомукшского городского округа л/с 05063024040) р/счет 40302810400003000012 Отделение – НБ Республика Карелия г. Петрозаводск ИНН 1004002554 КПП 100401001 БИК 048602001 КБК 445 00000000000000 510 ОКПО 24791704 ОКВД 75.11.31
1.21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится собственниками ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. В случае задержки предоставления платежного документа срок внесения платы отодвигается на соответствующее количество дней.
1.22	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств	В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, победитель конкурса представляет организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

1.23	Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	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;
1.24	Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств	Не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом.
1.25	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств	Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле: Ooy = K x (Рои + Рку), где: Ooy - размер обеспечения исполнения обязательств; K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75; Рои - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме; Рку – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном **Жилищным кодексом** Российской Федерации,

		площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер коэффициента установлен организатором конкурса и составляет 0,5 от цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате с собственниками помещений в многоквартирном доме в течение месяца. **0,5*(133318,24 +3217,6) =68267,92 руб.** **Срок представления обеспечения исполнения обязательств**: В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса
1.26	Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Собственники оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги
1.27	Срок действия договоров управления многоквартирным домом	Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года. Срок действия указанного договора может быть продлен 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 настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
1.28	Срок предоставления, подписанного (ых) участником конкурса проекта (ов) договора управления многоквартирным домом	В течение 10 рабочих дней с момента утверждения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (при признании претендента единственным участником)

Раздел III. Образцы форм и документов для заполнения претендентами

Форма 3.1.

СВЕДЕНИЯ

о претенденте [1]

Для юридического лица:

1*. Полное наименование претендента:

2*. Организационно-правовая форма:

3*. Место нахождения:

4*. Почтовый адрес:

5*. Контактный телефон:

6. Ф.И.О. и должность руководителя.

7. Ф.И.О. и должность первого заместителя руководителя.

8. Ф.И.О. главного бухгалтера.

9. Банковские реквизиты.

10. Год создания, направления деятельности. Опыт работы.

11. Информация о принадлежности к субъектам малого предпринимательства.

12. Адрес, телефон, факс инспекции ФНС РФ, на налоговом учете в которой состоит претендент.

13. Адрес, телефон, факс компетентного органа (арбитражного суда) по делам о несостоятельности и банкротству по месту нахождения претендента.

14. Адрес, телефон, факс службы судебных приставов по месту нахождения участника конкурса.

15. Другие сведения, подтверждающие квалификацию и репутацию претендента (по усмотрению претендента).

16. Наличие офисных помещений.

***Примечание**: для юридических лиц обязательны для заполнения сведения пунктов 1-5 настоящей формы; остальные сведения заполняются по желанию претендента.

Для индивидуального предпринимателя:

1*. Фамилия, имя, отчество:

2*. Место жительства:

3*. Контактный телефон:

4*. Паспортные данные:

5. Год рождения.

6. Данные свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

7. Банковские реквизиты.

8. Информация о принадлежности к субъектам малого предпринимательства.

9. Адрес, телефон, факс инспекции ФНС РФ, на налоговом учете в которой состоит претендент.

10. Адрес, телефон, факс компетентного органа (арбитражного суда) по делам о несостоятельности и банкротству по месту нахождения претендента.

11. Адрес, телефон, факс службы судебных приставов по месту нахождения претендента.

12. Наличие офисных помещений.

***Примечание**: для индивидуального предпринимателя обязательны для заполнения сведения пунктов 1-4 настоящей формы; остальные сведения заполняются по желанию претендента.

Должность уполномоченного лица

участника конкурса (подпись) фамилия имя отчество

М.П.

Приложение N 4

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

_____
(номер телефона)

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

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: _____.
(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

_____
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

_____
управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

Настоящим __
(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

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

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» 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. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____.

_____

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

_____ _____

(подпись) (ф.и.о.)

"_____" _____ 200___ г.

М.П.

Приложение N 5

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____
_____
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
_____
в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75,
_____
(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) _____
_____
(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована "____" _____ 200__ г. в _____
_____
(наименование документа, в котором регистрируется заявка)
под номером _____.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе
_____
(должность)

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

"____" _____ 200___ г.

М.П.

Форма 3.3.

Предложение претендента[1]

1. Наличие у претендента опыта работы на рынке услуг в сфере управления жилищным фондом (оценивается по продолжительности действия договоров управления многоквартирным домом)

Претендент в составе заявки представляет копии договоров на управление многоквартирным домом и положительные отзывы (при наличии)

Договор управления №, дата	Общая площадь дома	Количество лицевых счетов	Наличие положительных отзывов

2. Наличие в штате претендента квалифицированного персонала, способного оказать услуги, составляющие предмет конкурса

Сведения о квалификации и уровне образования *административно-управленческого персонала* претендента.

Претендент представляет сведения о дипломированных специалистах, содержащие фамилию, имя и отчество специалиста, наименование высшего учебного заведения, которое он окончил, полученную специальность, наличие ученой степени или ученого звания

Сведения о квалификации и уровне образования *работников* претендента.

№ п/п	ФИО	Образование	Должность, разряд

3. Сведения о помещениях для организации приема граждан и оказания услуг управления, специализированной техники, оборотных средств (претендент в составе заявки представляет копии договоров аренды, купли продажи и пр. помещений)

№ п/п	Адрес	Площадь	Назначение	Время работы	Основания использования	Виды специализированной техники, оборотных средств

4. Информация о стабильности финансового состояния претендента.

№ п/п	Показатель	Да (указать размер	Нет

		задолженности в рублях)	
1	Наличие задолженности по заработной плате		
2	Наличие задолженности перед бюджетами всех уровне: - в федеральный бюджет - в бюджеты субъектов Российской Федерации - в местный бюджет		

[1]Предложение может быть подписано уполномоченным лицом претендента (с указанием его должности и фамилии, имени, отчества (полностью)), скреплено печатью (при её наличии).

Приложение № 1

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома ул. Калевала, д.33

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) нет

3. Серия, тип постройки жилой дом, индивидуальный проект

4. Год постройки 2015 г

5. Степень износа по данным государственного технического учета 0% (новый)

6. Степень фактического износа нет

7. Год последнего капитального ремонта нет

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

9. Количество этажей 5 (техническое подполье, чердачное помещение)

10. Наличие подвала нет

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 120

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

нет

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

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

нет

18. Строительный объем 31728 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 7799,9 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 6774,3 кв. м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 893,7 кв. м

20. Количество лестниц 5 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 517,9 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 554,8 кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 121,8 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 6017 кв. м

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 10:04:0010225:784

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный, ж/б	Хорошее состояние
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Сборные ж/б плиты	Хорошее состояние
3. Перегородки	Легкобетонные блоки	Хорошее состояние
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Сборные ж/б плиты	Хорошее состояние

5. Крыша	Листовое железо	Хорошее состояние
6. Полы	Линолеум, плитка	Хорошее состояние
7. Проемы окна двери (другое)	 Пластиковые стеклопакеты Простые, дерево	Хорошее состояние
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Простая Окраска	Хорошее состояние
Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция телевидение	 есть есть есть есть есть нет нет есть есть	Хорошее состояние
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ Центральное отопление	 Центральное Центральное Бойлер в квартирах Центральное нет есть	Хорошее состояние
11. Крыльца	Ж/бетонные	Хорошее состояние

Приложение № 2

Перечень обязательных работ и услуг
по содержанию общего имущества в многоквартирном доме
по адресу: ул.Калевала, д. 33

Площадь, кв.м. 6774,3

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость на 1м^2 общей площади в месяц, руб.
1	2	5	7
I	**Санитарное содержание**		
	Зимний период 7 месяцев		
1	Сдвигание свежевыпавшего снега при отсутствии снегопада (ручная)	5 раз в месяц	0,15
2	Подсыпка территории противогололедными материалами (ручная)	7 раз в месяц	0,24
3	Очистка территории от наледи и льда (ручная)	4 раза в месяц	0,36
4	Подметание свежевыпавшего снега	4 раза в месяц	0,03
5	Очистка участков территории от снега и наледи при механиз.уборке	30 мин. в месяц	0,42
6	Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов (ручная)	2 раза в месяц	0,11
	Летний период 5 месяцев		
7	Подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	4 раза в месяц	0,02
8	Уборка газонов	4 раза в месяц	0,20
9	Стрижка газона	2 раза в год	0,00
	Лестничные клетки		
10	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних третьих этажей	4 раза в месяц	1,25
11	Влажное подметание	4 раза в	0,38

	лестничных площадок и маршей выше третьего этажей	месяц	
12	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	2 раза в месяц	1,00
13	Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	2 раза в месяц	0,38
14	Мытье окон в подъездах	1 раз в год	0,14
	ИТОГО		**4,68**
II	**Техническое обслуживание, осмотры и ремонт**		
1	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов: выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушений теплозащитных свойств, выявление следов коррозии; в случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение	1 раз в год	0,08
2	Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш МКД: проверка кровли на отсутствие протечек ; проверка молниезащитных устройств; выявление деформации и повреждений несущих кровельных	2 раза в год	0,65

	конструкций, креплений несущих конструкций крыш, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам - незамедлительное устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ.		
3	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов: выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявление прогибов, трещин и колебаний. Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыкания к стенам, смещение плит одной относительно другой по высоте; при выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ.	1 раз в год	0,32
4	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами: проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений, проверка состояния	2 раза в год	0,07

	помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление и загромождение таких помещений. Контроль состояния дверей подвалов и технических подполий и запорных устройств на них.		
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов МКД: выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, контроль состояния и работоспособности информационных знаков, входов в подъезды; контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в в подвалы и над балконами, контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей; при выявлении нарушений – разработка плана восстановительных работ.	1 раз в год	0,08
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц МКД: выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений. Выявление выбоин и сколов в ступенях; при обнаружении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ, при необходимости проведение восстановительных работ.	1 раз в год	0,07

7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки МКД: проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений	1 раз в год	0,07
8	Работы, выполняемые с целью надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома: проверка целостности оконных и дверных заполнений; при выявлении нарушений – незамедлительный ремонт.	По мере необходимости	0,76
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего состояния систем вентиляции и дымоудаления МКД: техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования, элементов систем; контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки; при выявлении повреждений и нарушений – проведение восстановительных работ.	ежемесячно	0,32

10	Общие работы, выполняемые для надлежащего состояния систем водоснабжения и водоотведения в МКД: контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней системы водоснабжения и канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.	ежемесячно	2,20
11	Работы. выполняемые для надлежащего содержания электрооборудования; проверка заземления оболочки электрического кабеля, оборудования (насосы, щитовые, вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверок, проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения. Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических систем дымоудаления, установок автоматизации тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.	ежемесячно	0,90
12	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности- осмотры и	1раз в год	0,02

	обеспечение работоспособности противопожар-ного водоснабжения, состояния проходов, выходов		
	ИТОГО		**5,54**
III	**Аварийно-диспетчерское обслуживание**		
	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в МКД, выполнение заявок населения.	по мере необходимости	1,12
V	Планово-профилактическое обслуживание оборудование ТП, узлов учета ТЭ: проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктов; постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования; гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек; работы по очистке теплообменного оборудования для удаления никапно-коррозивных отложений; проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы	2 раза в месяц	**0,39**

	горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.		
VII	Диспетчерское обслуживание	круглосуточно	**0,49**
VIII	Вывоз мусора, не относящегося к ТКО	по мере необходимости	**0,25**
IX	Дератизация и дезинсекция	ежемесячно	**0,01**
	Итого прямые расходы		**12,48**
	Расходы по управлению		
1	Услуги управления, с учетом НДС	ежемесячно	**5,25**
2	Услуги паспортной службы, с учетом НДС	ежемесячно	**0,28**
3	Услуги расчетно-кассового центра, с учетом НДС	ежемесячно	**1,61**
4	Соблюдение лицензионных требований (ведение сайтов ГИС, реформа ЖКХ), с учетом НДС	ежемесячно	**0,06**
	ВСЕГО		**19,68**
	Текущий ремонт (резерный фонд)		3,00

Форма 3.5.

Форма запроса о разъяснении положений конкурсной документации

Кому: Администрация Костомукшского городского округа

Куда: г. Костомукша, ул. Строителей, д.5

№_____

«___»_____20___г.

Запрос о разъяснении положений конкурсной документации

Просим Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации к открытому конкурсу на право заключения договора на _____

_____ ,

(*указывается наименование конкурса*)

а именно:_____

(указываются положения конкурсной документации, которые необходимо разъяснить)

Ответ на запрос прошу направить:

_____

(наименование организации, почтовый адрес, телефон/факс, Ф.И.О. контактного лица)

Должность уполномоченного лица

участника конкурса подпись Ф.И.О.

М.П.

Форма 3.6.

Форма заявления об отзыве заявки на участие в конкурсе

Кому: Администрация Костомукшского городского округа

Куда: г. Костомукша, ул. Строителей, д.5

№_____

«___»_____20___г.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе

Просим Вас отозвать заявку к открытому конкурсу на право заключения договора на _____(*указывается наименование конкурса*), поданную нами «___» _____ 20__ (*указывается дата подачи заявки*) под номером _____ (*указывается номер заявки, присвоенный в соответствии с пунктом 1.11.5. конкурсной документации*).

Заявку прошу направить (выдать на руки):

_____

(наименование организации, почтовый адрес, телефон/факс, Ф.И.О. контактного лица)

Должность уполномоченного лица

участника конкурса подпись фамилия имя отчество

М.П.

ЧАСТЬ 3. Проект договора управления многоквартирным домом

Договор № ___
управления многоквартирным домом

г. Костомукша «__» _____ 20___ г.

_____,
(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)
именуем_____ в дальнейшем "Управляющая организация", в лице
_____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя)
действующего на основании Устава _____,
с одной стороны, и
Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____ (далее – Собственники), действующие на основании Протокола №____ от «____»_____20___г. конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, именуемые в дальнейшем **Собственник**, с другой стороны, совместно именуемые **"Стороны",** заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен по результатам открытого конкурса Костомукшского городского округа области по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: _____

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

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг Собственнику помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные услуги Собственнику, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.3. Управление осуществляется в отношении многоквартирного дома как самостоятельного объекта управления с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества, в зависимости от геодезических и природно-климатических условий расположения многоквартирного дома, а также исходя из Перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2.3. Список собственников (пользователей) помещений многоквартирного дома, определяется в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.4. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения настоящего договора, состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, приведены в приложениях № 2, 3 к настоящему договору.

2.5. Перечень обязательных работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также периодичность и сроки их выполнения приведены в приложении № 4 к настоящему договору.

2.6. Перечень дополнительных работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также периодичность их выполнения приведены в приложении № 5 к настоящему договору.

2.7. Для достижения целей настоящего договора Собственник поручает, а Управляющая организация обязуется:

2.7.1. Осуществлять выбор подрядных и прочих организаций, а также заключать с ними договора от собственного имени в интересах Собственника.

2.7.2. Осуществлять контроль за исполнением договорных обязательств подрядными и прочими организациями, а в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения ими указанных обязательств – вести претензионную работу согласно условиям настоящего договора и действующему законодательству.

2.7.3. Осуществлять приемку работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам с подрядными и прочими организациями.

2.7.4. Производить начисление, сбор, расщепление и перерасчет обязательных и иных платежей Собственника.

2.7.5. Составлять акты по фактам причинения вреда имуществу Собственнику.

2.7.6. По поручению Собственника подготавливать предложения по проведению дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, расчету расходов на их проведение.

2.7.7. Подготавливать предложения и экономические расчеты по планируемым работам и/или услугам, касающимся содержания, текущего (капитального) ремонта, модернизации, приращения и реконструкции общего имущества на очередной год и по мере необходимости предъявлять вышеуказанную информацию Собственнику для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

2.7.8. Осуществлять ведение, принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7..9. Осуществлять прием и рассмотрение обоснованных (касающихся взятых Управляющей организацией на себя обязательств) обращений и жалоб Собственника.

2.7.10. Оказывать услуги по начислению, сопровождению платы за жилищно-коммунальные услуги, перерасчету, печати квитанций-извещений, обработке оплаченных документов, приему первичных документов на регистрацию и снятию с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания граждан РФ и передачу в органы регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведение и хранение поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства.

2.7.11. Определять перечень мероприятий по ресурсосбережению и обеспечивать их реализацию.

2.7.12. Информировать муниципальные и надзорные органы о незаконных перепланировках и переустройстве в помещениях Собственника.

2.7.13. Согласовывать проекты перепланировки, переустройства в помещениях Собственника, а также согласовывать перевод жилого помещения в статус нежилого и из нежилого в жилое.

2.7.14. Совершать другие юридически значимые и иные действия, направленные на управление многоквартирным домом.

2.8. Собственник передает, а Управляющая организация принимает права по пользованию и частичному распоряжению инженерным оборудованием для реализации настоящего Договора. Отчуждение части инженерного оборудования осуществляется только при его ремонте.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Приложениями № 4, 5 к настоящему Договору. В случае оказания

услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещениями Собственника в многоквартирном доме, в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе: холодное водоснабжение; горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение.

Для этого от своего имени в интересах Собственника заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.4. Предоставлять иные услуги, предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.1.5. Принимать от Собственника плату за содержание и ремонт общего имущества, а также плату за управление многоквартирным домом и другие услуги. Принимать плату за вышеуказанные услуги от всех арендаторов помещений Собственника.

3.1.6. Организовать заключение договоров на круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, а также выполнение заявок Собственника, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.7. Вести и хранить документацию (базы данных), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров (обследований). По требованию Собственника знакомить их с содержанием указанных документов.

3.1.8. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, нанимателей, арендаторов и иных законных пользователей помещений, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 30 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

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

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

3.1.11. Информировать в письменной форме в платежном документе (или иным способом) Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества пропорционально его доле в общем имуществе многоквартирного дома, установленной на общем собрании собственников не позже даты выставления платежных документов по новым ценам.

3.1.12. Обеспечить Собственника информацией о телефонах своих служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.

3.1.13. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.14. Согласовать с Собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.15. Предоставлять по письменному запросу, уполномоченному собственникам на общем собрании собственников многоквартирного дома лицу отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет может предоставляться в письменном виде по требованию Собственника. В отчете указываются: соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре; порядок расходования средств на ремонт общего имущества.

3.1.16. На основании заявления Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению (ям) Собственника.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственника и ее производственных возможностей, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. Взыскивать с должников сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.3. Выполнять работы и оказывать услуги за дополнительную плату, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием собственников помещений, если необходимость их проведения вызвана устранением угрозы жизни и здоровья, проживающих в многоквартирном доме, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственника, о чем Управляющая организация обязана проинформировать последних. Управляющая организация информирует Собственника путём размещения уведомлений на досках объявлений в подъездах или иных общедоступных местах в многоквартирном доме о необходимости проведения работ по устранению аварийных ситуаций.

3.2.4. Организовать мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности в многоквартирном доме, определенные решением общего собрания собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, за счет средств Собственников.

3.2.5. Размещать соответствующие технические службы, необходимые для осуществления эксплуатации многоквартирного дома, в помещениях, являющихся общим имуществом Собственников.

3.2.6. Требовать по решению, принятому общим собранием Собственников помещений многоквартирного дома, доступа в жилое или нежилое помещение Собственника в заранее согласованные с ними сроки для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, снятия показаний приборов учета, а также для ликвидации аварий (в любое время суток).

3.2.7. Поручать при необходимости выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.8. Истребовать у предыдущей управляющей организации техническую или иную документацию на управляемый многоквартирный дом, а в случае невозможности её истребовать – восстановить. Расходы «Управляющей организации», понесенные на изготовление такой документации, подлежат включению в состав затрат по содержанию общего имущества.

3.2.9. В случае возникновения необходимости проведения не установленных настоящим договором работ и услуг, в том числе работ капитального характера, работ по обеспечению энергетической эффективности многоквартирного дома, решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об оплате данных работ, принимается с учетом предложений управляющей организации о сроке начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения данных работ.

3.2.10. Вносить плату за коммунальную у слугу по обращению с твердыми коммунальными отходами непосредственно региональному оператору, с даты оказания услуг.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества путем заключения настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

3.3.2. В случае временного отсутствия предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в его помещение на случай устранения аварийных ситуаций.

3.3.3. Предоставить в Управляющую организацию копию свидетельства о регистрации права собственности на помещения или иные основания пользования помещением.

3.3.4. Соблюдать правила содержания домашних животных. При содержании домашних животных в помещении, нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных на придомовой территории.

3.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств.

3.3.6. Содержать в чистоте и порядке места общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения. Не загромождать посторонними предметами входы и выходы на лестничные клетки и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши. Не хранить в принадлежащем помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества, и предметы. Не допускать нанесение различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования.

3.3.7. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома, загрязнению придомовой территории.

3.3.8. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.9. Своевременно и в полном объеме вносить плату за помещение с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, принятые в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещениями.

3.3.10. При неиспользовании жилого помещения в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии более 24 часов.

3.3.11. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

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

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

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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

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

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

и) заблаговременно информировать Управляющую организацию о предстоящих работах по ремонту, переустройству и перепланировке жилых помещений.

3.3.12. Не производить складирование строительного мусора в местах общего пользования, на площадках оборудованных для сбора коммунальных отходов и на придомовой территории.

При проведении Собственниками работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения осуществлять самостоятельно и за свой счет вывоз крупногабаритных и строительных отходов.

3.3.13. Предоставлять Управляющей организации в течение десяти рабочих дней сведения об изменении количества граждан, проживающих в жилом (ых) помещении (ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц мер социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты (собственники жилых помещений).

3.3.14. Обязывать вносить платежи по настоящему Договору нанимателей/арендаторов помещений в случае сдачи их в наем/аренду.

3.3.15. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для

выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.16. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время специалистов Управляющей организации и уполномоченных ею лиц для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, снятия показаний приборов учета, а также для ликвидации аварий (в любое время).

3.3.17. Нести ответственность за сохранность и работоспособность индивидуальных приборов учета коммунальных услуг.

3.3.18. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.19. Выбрать на общем собрании собственников помещений уполномоченного собственниками представителя для решения вопросов в интересах всех собственников помещений с Управляющей организацией.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного жилого дома в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Получать коммунальные услуги, отвечающие параметрам качества и надежности в объеме не ниже установленного.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за жилищно-коммунальные услуги при предоставлении таких услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации путем направления письменного заявления в Ресурсоснабжающую организацию.

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

3.4.5. При необходимости запрашивать от Управляющей организации ежегодного отчета о выполнении настоящего Договора.

3.4.6. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4. Цена Договора, размер платы за содержание

4.1. Цена договора определяется и устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, предоставленных на общедомовые нужды, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет настоящего договора и которые предоставляет Управляющая организация по настоящему договору.

4.2. Расчетный период для оплаты по настоящему договору устанавливается равным календарному месяцу.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома устанавливается соразмерно доле собственника в праве общей собственности на это имущество от общей стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

4.4. Размер платы за предоставление услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется путем умножения тарифов на общую площадь помещений, принадлежащих собственнику.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги, предоставленных на общедомовые нужды, определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354.

4.6. 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, размер платы за содержание и ремонт помещения подлежит изменению в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную

продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491.

4.7. При предоставлении в расчетном периоде в жилом/нежилом помещении или на общедомовые нужды в многоквартирном доме коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при перерывах в предоставлении коммунальной услуги для проведения ремонтных и профилактических работ в пределах установленной продолжительности перерывов размер платы за такую коммунальную услугу за расчетный период подлежит уменьшению вплоть до полного освобождения от оплаты такой услуги.

4.8. Плата за содержание и ремонт помещения вносится на основании платежных документов, представляемых собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме Управляющей организацией ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

4.9. Сумма начисленных в соответствии с частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации пени указывается в отдельном платежном документе.

4.10. Собственники и пользователи помещений в многоквартирном доме вносят плату за жилое/нежилое помещение и прочие услуги на расчетный счет либо в кассу Управляющей организации.

4.11. В случае изменения банковского счета Управляющая организация вносит соответствующие изменения в платежные документы.

4.12. Неиспользование собственником помещения не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги.

4.14. Размер платы за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и может быть изменен на последующие годы в пределах индексов роста цен на товары, работы, услуги, утвержденных уполномоченными органами.

4.15. Исполнитель доводит до собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме информацию об изменении тарифов.

4.16. Изменение перечня, периодичности, расходов и (или) качества выполняемых работ и оказываемых услуг по настоящему договору утверждается общим собранием собственников помещений многоквартирного дома.

5. Ответственность сторон

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

5.1.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности) с момента вступления Договора в силу.

5.2. Условия освобождения от ответственности:

5.2.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

5.2.2. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации, которые возникли не по их поручению.

5.2.3.Управляющая организация не несет ответственность:

- по обязательствам собственников помещений, в том числе по обязательным платежам: плате за содержание и ремонт общего имущества, а также коммунальные услуги;
- противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;
- использованием собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечением собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
- аварий, произошедших не по вине организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

- за техническое состояние общего имущества, которое существовало до момента заключения настоящего договора;
- за ненадлежащее содержание общего имущества, если собственники помещений не профинансировали его содержание и ремонт.

Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

а) в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

б) их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, под которыми понимаются: стихийные бедствия, гражданские волнения, военные действия и т.п.

5.2.4. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

Надлежащим подтверждением наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

6.Осуществление контроля обязательств по договору.

6.1. Контроль осуществляется путем:

- подписания уполномоченным лицом актов выполненных работ и оказанных услуг Управляющей организацией;
- при письменном запросе Собственника - предоставление отчетности Управляющей организации;
- актирования фактов не предоставления услуг или предоставления услуг не надлежащего качества;
- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагирования Управляющей организации на обращения Собственники, с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции, согласно действующему законодательству.

6.2. Если в указанный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

6.3. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственника за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является Акт о нарушении условий Договора;
- неправомерные действия Собственника.

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

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

6.6. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника,

нанимателя, члена семьи нанимателя) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр Акта вручается собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

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

6.8. Управляющая организация представляет собственникам помещений многоквартирного дома отчет о проделанных работах за прошедший отчетный период (календарный год) в течение первого квартала, следующего за истекшим периодом. Отчет о проделанных работах представляется Управляющей организацией на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома и размещается на досках объявлений в подъездах или иных общедоступных местах в многоквартирном доме, на сайте ГИС ЖКХ.

7.Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

- если Управляющая организация не выполняет условий настоящего Договора, о чем Управляющая организация должна быть извещена не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора.

б) по инициативе управляющей организации, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если многоквартирный дом окажется в состоянии, не пригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

7.2.2. По соглашению сторон.

а) Прекращение действия настоящего договора в связи с определенным основанием или по причине неудовлетворительного исполнения его условий является последним средством, и к нему следует прибегать только в случае систематического неудовлетворительного исполнения условий договора со стороны Управляющей организации. Прекращение договорных отношений не должно иметь место до тех пор, пока с обеих сторон не будут исчерпаны все средства по преодолению недостатков исполнения договора. Такие средства должны включать (но не ограничиваться): проведение совместных инспекций жилищного фонда и объектов внешнего благоустройства с целью выявления недостатков; составление планов мероприятий, которые необходимо осуществить Управляющей организации по устранению недостатков; определение конечных сроков устранения недостатков.

7.2.3. По обстоятельствам непреодолимой силы.

7.3. В случае досрочного расторжения Договора, в соответствии с главой 29 Гражданского кодекса Российской Федерации Управляющая организация вправе потребовать от Собственника возмещения расходов, понесенных Управляющей организацией в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору понесенных до момента расторжения настоящего Договора.

7.5. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через три месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления.

7.6. Расторжение Договора не является для Собственника основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

7.7. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты. Получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ей средств на указанный им счет.

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

8. Особые условия

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

8.2. В случае расторжения (окончания срока действия) договора Управляющая организация передает Собственнику, уполномоченному общим собранием, либо новой управляющей организации все документы, связанные с выполнением ремонта (проектно-сметную документацию, договоры подряда, акты приема выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, акт сверки расчетов и другую документацию), а также денежные средства, полученные от собственников помещений данного дома, и не использованные на выполнение работ по ремонту общего имущества дома.

9. Форс-мажор

9.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. 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 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.

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

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

10. Срок действия Договора

10.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года.

10.2 Срок действия указанного договора может быть продлен 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 один 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 настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

1. Приложение № 1 - Список собственников (пользователей) помещений многоквартирного дома с подписями- 1 л.;
2. Приложение № 2 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме - 2 л.;

3. Приложение № 3 – Акт по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками (пользователями) помещений многоквартирного дома- 1 л.;

4. Приложение № 4 - Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома- 6 л.

11. Реквизиты Сторон

Собственник	**Управляющая организация**
_____	_____
_____	_____
_____	Адрес:_____
_____	Телефон: _____
_____	
	ИНН/КПП _____
	Расчетный счет _____
	_____
_____ (ФИО)	Руководитель
	_____ (ФИО)
(подпись)	(подпись)

Приложение №1
к договору от

Список собственников (пользователей) помещений многоквартирного дома

Ф.И.О.	№ помещения (квартиры)	Площадь помещения (квартиры)	Доля в праве собственности на общее имущество	Основание права собственности (номер, дата передаточного акта или иного документа о передаче помещения)	Подпись собственника (пользователя)

Приложение №2
к договору от

Утверждаю

(должность, ф.и.о. руководителя органа
местного самоуправления, являющегося
организатором конкурса,
почтовый индекс и адрес, телефон,
факс, адрес электронной почты)

“ ____ ” _____ 201___ г.
(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -
3. Серия, тип постройки
4. Год постройки –
5. Степень износа по данным государственного технического учета -
6. Степень фактического износа -
7. Год последнего капитального ремонта
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
9. Количество этажей -
10. Наличие подвала -
11. Наличие цокольного этажа -
12. Наличие мансарды -
13. Наличие мезонина -
14. Количество квартир -
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества ***нет***
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания ***нет***
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) ***нет***
18. Строительный объем
19. Площадь:

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

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

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

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

20. Количество лестниц (шт.)
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) – ***кв.м***
22. Уборочная площадь общих коридоров (кв. м)
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) ***(кв.м.)***
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

I. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент		

2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы: Окна двери		
8. Отделочные работы: внутренняя отделка		
Наименование конструктивных элементов		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные сигнализация вентиляция		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение водопровод горячее водоснабжение канализация газоснабжение отопление (от внешних котельных) (другое)		
11. Прочие работы		

_____

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ _____

(подпись) (ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 201__ г.

М.П.

Приложение № 3
к договору от

Акт
по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками (пользователями) помещений многоквартирного дома

Стороны несут эксплуатационную ответственность за техническое состояние инженерного оборудования и коммуникации, находящиеся внутри каждого помещения, границы которой определяются следующим образом:

Границы ответственности Управляющей организации	**Границы ответственности собственников (пользователей)**
1. Стояки горячего и холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке.	1.Ответвления стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, включая запорно-регулирующую арматуру в квартире и сантехоборудование.
2.Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирного электросчетчика), отключающие устройства на квартиру.	2.Внутриквартиные сети, устройства и приборы, после отключающих устройств в этажных щитках, включая квартирный счетчик.
3.Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками.	3.Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба или тройника общего стояка
4. Стояки системы отопления, ответвления от стояков, до и после запорно-регулирующей арматуры, запорно-регулирующая арматура, общедомовой прибор учета, приборы отопления, при отсутствии отключающего устройства.	
5.По строительным конструкциям: 5.1.крыши, козырьки над входами в подъезды; 5.2.ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонные и иные ограждающие несущие конструкции); 5.3.ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции).	5.По строительным конструкциям -внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение, квартиру.

Если общедомовые инженерные коммуникации и оборудование находятся в помещении пользователей помещений, наниматели обязуются:

-обеспечивать сохранность общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей жилыми помещениями, не допускать их повреждения;

–своевременно информировать Управляющую организацию о технических неисправностях общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей;

-обеспечивать беспрепятственный допуск работников Управляющей организации к общедомовым инженерным коммуникациям и оборудованию;

- не производить переоборудования систем отопления без согласования с Управляющей организацией.

1 Сведения могут быть подписаны уполномоченным лицом претендента (с указанием занимаемой им должности и фамилии, имени, отчества (полностью)) и скреплены печатью (при её наличии).

Приложение № 4
к договору от

Утверждаю

(должность, ф.и.о. руководителя органа
местного самоуправления, являющегося
организатором конкурса,
почтовый индекс и адрес, телефон,
факс, адрес электронной почты)

“ ____ ” _____ 201___ г.
(дата утверждения)

П Е Р Е Ч Е Н Ь

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