

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Кавалеровского муниципального округа
от 22.05.2024 года № 311

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
на проведение открытого конкурса
по отбору управляющей организации для управления
многоквартирными домами, расположенными на
территории Кавалеровского муниципального округа

пгт. Кавалерово

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Общие положения
 2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации
 3. Требования к участнику открытого конкурса
 4. Отказ в допуске на участие в конкурсе
 5. Разъяснение положений конкурсной документации
 6. Внесение изменений в конкурсную документацию
 7. Отказ от проведения конкурса
 8. Инструкция по подготовке заявки на участие в открытом конкурсе
 9. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе
 10. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
 11. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
 12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
 13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
 14. Порядок проведения конкурса
 15. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса
 16. Обеспечение исполнения обязательств
 17. 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
 18. Формы и способы осуществления контроля
 19. Информационная карта
- Приложение № 1 к конкурсной документации - Форма заявки на участие в конкурсе
- Приложение № 2 к конкурсной документации - Расписка о получении заявки
- Приложение № 3 к конкурсной документации - Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса
- Приложение № 4 к конкурсной документации - График проведения осмотров объекта открытого конкурса
- Приложение № 5 к конкурсной документации - Акт проведения осмотра конкурса
- Приложение № 6 к каждому лоту - Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
- Приложение № 7 к конкурсной документации - Перечень объектов открытого конкурса
- Приложение № 8 к каждому лоту – Состав общего имущества многоквартирного дома
- Приложение № 9 к каждому лоту - Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
- Приложение № 10 к конкурсной документации - Информационная карта по лотам
- Приложение № 11 к конкурсной документации - Размер обеспечения конкурсной заявки и исполнения обязательств
- Приложение № 12 к конкурсной документации - Проект договора управления многоквартирным домом

1. Общие положения

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

1.2 В настоящем конкурсе могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, представившие заявку на участие в конкурсе, имеющие лицензию по управлению МКД.

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 за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течении установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления в котором проводится конкурс;

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

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

- организатор конкурса - администрация Кавалеровского муниципального округа;

-конкурсная комиссия – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Кавалеровского муниципального округа;

-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;

-размер платы за содержание и ремонт жилого помещения –плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме. Размер платы за коммунальные услуги ОДН (общедомовые нужды) или ИСОИ (на использование и содержание общего имущества) не включён в данную плату.

3. Требования к участникам открытого конкурса

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

3.2 При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом 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 заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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;

б) 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.

4. Отказ в допуске к участию в конкурсе

4.1 В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным п.3.2 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.2 В случае непредставления документов, определенных пунктом 1.13 информационной карты конкурсной документации, либо установление недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе.

4.3 В случае несоответствия претендента требованиям, установленным в п.3 настоящей конкурсной документации.

4.4 В случае несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям п.п. 1.13 информационной карты п.п.8.5;8.6;8.7;8.8;8.11;8.12 настоящей конкурсной документации.

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 заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

6. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

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. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

7.2 Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то он в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения публикует в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - размещает такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

8. Инструкция по подготовке заявки на участие в открытом конкурсе

8.1 Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

8.2 Заявка, поданная претендентом на часть лота, не рассматривается по данному лоту.

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

8.4 Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в открытом конкурсе. Организатор открытого конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов открытого конкурса.

8.5 Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на бумажном носителе и написана на русском языке.

8.6 Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

8.7 Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом

виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

8.8 Заявка на участие в открытом конкурсе по форме установленной приложением № 1 к конкурсной документации, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента.

8.9 Все документы, входящие в заявку на участие в открытом конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы, допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

8.10 В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Никакие исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случае ее наличия) и заверенных подписью лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе.

8.11 Документы заявки на участие в открытом конкурсе представляются в оригинале либо в установленных законодательством Российской Федерации случаях – в заверенных надлежащим образом копиях.

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

8.13 Документы заявки на участие в открытом конкурсе, представляются в одном томе, прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц (см. рис. 1).

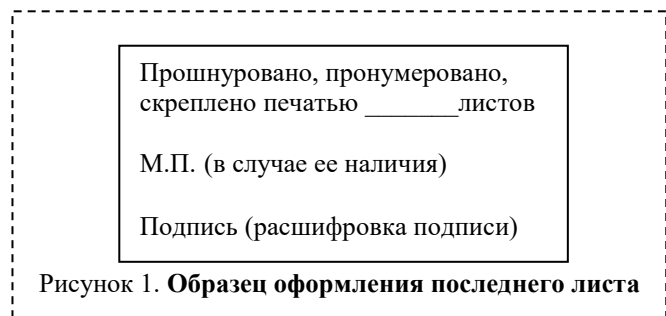


Рисунок 1. Образец оформления последнего листа

8.14 Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. В случае отсутствия каких-либо данных необходимо указать слово «нет».

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

8.16 Претендент помещает заявку на участие в открытом конкурсе в конверт, на котором необходимо указать: наименование и адрес организатора открытого конкурса, наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

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

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

9.1 Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, предусмотренной **Приложением № 1** к настоящей конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

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

10. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

11. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

11.1 В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в информационной карте конкурсной документации счет указанном в п.1.15 информационной карты настоящей конкурсной документации.

11.2 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.

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

12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

12.4 При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе с занесением их в протокол. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

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

13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

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

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

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.

13.3 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 этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

13.4 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. Порядок проведения конкурса

14.1 В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками. Организатор конкурса обеспечивает участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

14.2 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.

14.3 Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 Правил, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после трехкратного 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.

14.4 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.

14.5 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.

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

14.7 Организатор конкурса в течении 3х 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 Правил, 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 Правил.

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

14.9 Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением победителя и участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 95 Правил.

14.10 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 представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

15. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

15.1 Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления МКД (далее – Правила), 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.

15.2 Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 настоящих Правил, 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.

15.3 В случае если победитель конкурса в установленный п.15.1 срок, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

15.4 В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 76 Правил, 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 Правил, 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.

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

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

15.7 Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 76 и 78 Правил (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Правил, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

Срок действия договоров управления многоквартирными домами составляет 3 (три) года.

15.8 Срок действия договора управления многоквартирным домом продляется на 3 (три) месяца если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 161 ЖК РФ, 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 (один) год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течении 30 дней с даты подписания договор управления многоквартирным домом не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в порядке, установленном Правительством РФ, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

15.9 Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силу Управляющая организация осуществляет указанные в настоящем договоре 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 выполненных работ и оказание услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный

договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и качеству фактически выполненных работ и оказание услуг.

Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, предусмотренного частями 4 и 13 статьи 161 Жилищного Кодекса РФ, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

16. Обеспечение исполнения обязательств

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

16.2 Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.

Обеспечение исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

16.3 Способ обеспечения исполнения обязательств по договору, из перечисленных в абзаце первом пункта 16.1, определяется участником конкурса самостоятельно.

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

17. 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

17.1. Собственники ежемесячно в срок до 10 числа месяца следующего за расчетным оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту

общего имущества. Дополнительно оплачивают ОДН в МКД. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, собственники помещений в многоквартирном доме имеют право на перерасчет, в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

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

18.1. Контроль осуществляется путем:

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

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

19. Информационная карта открытого конкурса

№ п/п	Наименование	Содержание
1	2	3
1	Предмет открытого конкурса	ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ
2	Объект открытого конкурса	Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, Перечень объектов установлен приложением № 7 конкурсной документации к каждому лоту
3	Перечень обязательных работ и услуги по содержанию и ремонту общего имущества	Установлены приложением № 6 конкурсной документации к каждому лоту
4	Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений за коммунальные услуги в многоквартирном доме	- Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений устанавливается органами местного самоуправления; - Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленными органами государственной власти субъектов РФ,

		органами местного самоуправления; Установлен приложением № 10 конкурсной документации к каждому лоту
5	Цена договора	Цена договора управления определяется ежегодно и устанавливается в размере стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, стоимости коммунальных услуг, предоставление которых обеспечивает Управляющая организация
6	Организатор конкурса	Администрация Кавалеровского муниципального округа Адрес: 692413, Приморский край, Кавалеровский округ, пгт. Кавалерово, ул. Арсеньева, д. 104 Тел. 8 (42375) 9-16-02, 8 (42375) 9-14-72 E-mail: kharina@adkav.ru E-mail: senchenkova@adkav.ru
7	Порядок проведения осмотра объекта открытого конкурса	Установлен приложением № 3 конкурсной документации
8	График проведения осмотра объекта открытого конкурса	Установлен приложением № 4 конкурсной документации
9	Акт проведения осмотра конкурса	Установлен приложением № 5 конкурсной документации
10	Форма заявки на участие в конкурсе	Установлена приложением № 1 конкурсной документации
11	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	Установлена в общей части конкурсной документации
12	Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе включает в себя: - сведения и документы о претенденте; -наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; - номер телефона; - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, или заверенную нотариально копию - для юридического лица; - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или заверенную нотариально копию - для индивидуального предпринимателя; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (для юридических лиц – заверенная печатью организации копия приказа о назначении на должность руководителя и доверенность для индивидуальных предпринимателей – копия документа, удостоверяющего личность); - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; - документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов;

		<p>- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>- копии документов, подтверждающих соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом (копии действующих лицензий); - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</p> <p>- реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги</p>
13	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p>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 которого объединены в один лот;</p> <p>Указан в приложениях № 11 конкурсной документации</p>
14	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p>Получатель: МКУ «Управление финансов» (Администрация Кавалеровского муниципального округа л/сч 05203Q48850) Почтовый адрес: 692413, Приморский край, Кавалеровский округ, пгт. Кавалерово, ул. Арсеньева, д. 104 Телефон: 8 (42375) 9-16-02, 8 (42375) 9-14-72 Банковские реквизиты: ИНН 2508144052 КПП 250801001 БИК 010507002 ОКТМО 05510000 р/счет: 03232643055100002000, кор/сч: 40102810545370000012 Дальневосточное ГУ Банка России//УФК по Приморскому краю г.Владивосток В назначении платежа указать: В обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации по лоту № .</p>
15	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.	<p>Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится собственниками, нанимателями ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.</p> <p>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</p>

16	Срок, в течение которого победитель конкурса должен направить подписанный им проект договора управления многоквартирным домом	В течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, победитель конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров
17	Размер обеспечения исполнения обязательств	Установлен организатором конкурса, как размер одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками, нанимателями помещений в течение месяца. Приложение № 11 конкурсной документации
18	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
19	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. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату
20	Срок действия договоров управления многоквартирным домом	Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года. В случаях, если большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющие соответствующие виды деятельности; если товарищество собственников жилья, либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения

		<p>общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; если 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 течении 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; если другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом по результатам конкурса, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом - один год</p>
21	<p>Срок предоставить обеспечение исполнения обязательств</p>	<p>Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору для победителя конкурса - 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, при этом управляющая организация имеет право выбрать меры по обеспечению исполнения обязательств самостоятельно.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нотариально заверенная копия договора о страховании ответственности управляющей организации; - безотзывная банковская гарантия; - договор о залоге депозита
22	<p>Порядок и сроки предоставления Собственнику отчета о выполнении договора</p>	<p>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.</p> <p>Ежегодный отчет управляющей организации должен содержать информацию о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим сведения о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность осуществляемую управляющими организациями.</p> <p>Отчет размещается на досках объявлений в подъездах или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и в помещении, где располагается управляющая организация</p>

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 вернуть на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование

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

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

_____ ;
(подпись)

_____ ;
(ф.и.о.)

" ____ " _____ 202__ г.

М.П.

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

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

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована « ____ » _____ 202__ 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.)

“ ____ ” _____ 202__ г.

М.П.

Порядок проведения осмотров объектов конкурса

Порядок проведения осмотров объектов конкурса (далее Порядок) разработан в соответствии с требованиями части 3 статьи 41 постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Претендент в праве за три рабочих дня до даты проведения осмотра, в письменной форме заявить в адрес организатора конкурса о своем участии в проведении осмотра.

Осмотр объекта конкурса (далее - осмотр) осуществляется с участием:

- уполномоченного лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса;

- претендента(ов);

- других заинтересованных лиц.

Осмотр производится в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса представленным в Приложении 4 к конкурсной документации, в котором указано место и время начала проведения осмотра объекта конкурса.

В случае отсутствия, в указанное в Приложении 4 к конкурсной документации время и место начала проведения осмотра объекта конкурса претендента(ов) и (или) других заинтересованных лиц осмотр не производится, о чем уполномоченное лицо органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса делается соответствующая запись в акт проведения осмотра объекта конкурса.

По результатам проведения осмотра уполномоченным лицом составляется акт проведения осмотра объекта конкурса согласно Приложению 5 к настоящему порядку проведения осмотров объектов конкурса. Акт проведения осмотра объекта конкурса подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса и иными присутствующими при осуществлении осмотра лицами.

Акт проведения осмотра объекта конкурса составляется в единственном экземпляре и хранится у организатора конкурса в течение трех лет.

График проведения осмотров объектов открытого конкурса

№ п/п	Дата проведения осмотра	Время и место начала проведения осмотра	Адрес осматриваемого объекта конкурса
1	2	3	4
1.	10.06.2024	10.00	пгт. Кавалерово ул. Краснознаменная д. 8
2.	10.06.2024	11.30	пгт. Кавалерово ул. Арсеньева д. 76
3.	10.06.2024	15.00	пгт. Хрустальный ул. Комсомольская 105а
4.	10.06.2024	15.30	пгт. Хрустальный ул. Центральная д. 19
5.	10.06.2024	16.30	п. Горнореченский ул. Строительная д. 19
6.	11.06.2024	09.00	пос. Рудный ул. Партизанская д. 48
7.	11.06.2024	09.30	пос. Рудный ул. Партизанская д. 52
8.	11.06.2024	10.00	пос. Рудный ул. Партизанская д. 54
9.	11.06.2024	10.30	пос. Рудный ул. Партизанская д. 56
10.	11.06.2024	11.00	пос. Рудный ул. Партизанская д. 79
11.	11.06.2024	11.30	пос. Рудный ул. Партизанская д. 81
12.	13.06.2024	09.30	пос. Рудный ул. Партизанская д. 83
13.	13.06.2024	10.00	пос. Рудный ул. Партизанская д. 86
14.	13.06.2024	10.30	пос. Рудный ул. Партизанская д. 94
15.	13.06.2024	11.00	пос. Рудный ул. Партизанская д. 95
16.	13.06.2024	11.30	пос. Рудный ул. Партизанская д. 103
17.	13.06.2024	12.00	пос. Рудный ул. Партизанская д. 41а

Акт проведения осмотра объектов конкурса

Проведен осмотр объекта(-ов) конкурса расположенного(-ых) по адресу(-ам):

№ п/п	Адрес объекта конкурса
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

(дата проведения осмотра объектов конкурса) _____ 202__ г.

(время начала проведения осмотра объекта конкурса) _____ 202__ г.

(время окончания проведения осмотра объекта конкурса) _____ 202__ г.

Присутствуют:

№ п/п	Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, участвующего в проведении осмотра объекта конкурса
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4			
5			
6			

Примечание: _____

(запись об отсутствии в указанное в приложении 3 к конкурсной документации время и место начала проведения осмотра объекта конкурса претендента(ов) и
(или) других заинтересованных лиц осмотр.)

Подписи:

1. _____

(уполномоченное лицо органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса)

2. _____

(иные присутствующие при осмотре лица)

3. _____

(иные присутствующие при осмотре лица)

Перечень объектов открытого конкурса

№ п/п	№ Лота	Адрес объекта конкурса
1	2	3
1.	1.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 41а
2.	2.	пгт. Кавалерово ул. Краснознаменная д. 8
3.	3.	пгт. Хрустальный ул. Центральная д. 19
4.	4.	п. Горнореченский ул. Строительная д. 19
5.	5.	пгт. Хрустальный ул. Комсомольская 105А
6.	6.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 48
7.	7.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 52
8.	8.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 54
9.	9.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 56
10.	10.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 79
11.	11.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 81
12.	12.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 83
13.	13.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 86
14.	14.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 94
15.	15.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 95
16.	16.	пос. Рудный ул. Партизанская д. 103
17.	17.	пгт. Кавалерово ул. Арсеньева д. 76

**Договор № _____
управления многоквартирным домом по адресу**

_____ (улица, номер дома)

пгт. _____ " ____ " _____ 20__ г.
(место заключения)

_____ (наименование юридического лица)

ОГРН № _____, ИНН _____, именуем ___ в дальнейшем "управляющая организация", (в лице)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____, с одной стороны
(устава, доверенности и т.п.)

и _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица,
наименование Муниципального образования)

являющ ___ собственником (далее – «собственник») _____
(нежилого(ых) помещения(й),

_____ квартир(ы) № _____.)

общей площадью _____ кв.м. многоквартирного дома по адресу: _____
(далее – «многоквартирный дом»),
(улица, номер дома, номер квартиры)

на основании _____,
(документ, подтверждающий право собственности)

№ _____ от « ____ » _____ г., выданного _____,

_____ (наименование органа, выдавшего, заверившего или регистрирующего документы)

(далее – помещение, помещения) или представитель собственника в лице _____,

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на _____,

_____ (наименование правомочного документа)

именуемые совместно «стороны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – «договор»).

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен на основании открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

1.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме и определены в протоколе № ___ открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от " ____ " _____ 20__ г., проведенного администрацией Кавалеровского муниципального округа.

1.3. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются: Конституцией Российской Федерации; Жилищным Кодексом Российской Федерации; Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными

Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491; Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 (далее Правила предоставления коммунальных услуг собственникам); утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290 (далее Минимальный перечень и правила оказания работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме); Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда; иными положениями законодательства Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1. По настоящему договору управляющая организация, которой предоставлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом, по заданию собственника в течение срока действия настоящего договора за плату за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений. Кроме того, управляющая организация обязуется осуществлять учет имущества, находящегося в управлении, в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

2.2. Цель договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственнику помещения(й) в многоквартирном доме и пользующимся его помещением(ями) в многоквартирном доме лицам.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к управлению многоквартирным домом, начиная с «__» ____ 20__ года, и осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Оказывать собственнику услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем и периодичностью, указанных в приложении № 2 к настоящему договору, а также предоставлять коммунальные услуги собственнику надлежащего качества и в необходимых объемах, в том числе в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, технического регулирования, пожарной безопасности, защите прав потребителей в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, в том числе:

- а) холодное и горячее водоснабжение, водоотведение;
- б) электроснабжение;
- в) отопление (теплоснабжение);

Для этого от своего имени и за свой счет заключать с ресурсоснабжающими организациями договора на поставку коммунальных услуг, в том числе с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами (со дня вступления в силу утверждения единого тарифа на услуги по обращению с ТКО на территории Приморского края), необходимые для предоставления коммунальных услуг потребителям.

Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг.

Качество коммунальных услуг не может быть ниже требований, установленных в приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.1.3. Устранять за свой счет все выявленные недостатки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а

также возмещать расходы по предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества.

3.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядке. По требованию собственника знакомить его с содержанием указанных в настоящем пункте документов.

3.1.5. Организовывать своевременное, бесперебойное обеспечение аварийно-диспетчерского обслуживания принятого в управление многоквартирного дома.

3.1.6. Организовывать работы по ликвидации последствий аварий в данном многоквартирном доме. Устранять неисправности отдельных частей жилого дома и его оборудования, в сроки предусмотренные Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные приказом Госкомитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170.

3.1.7. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от собственника и лиц пользующихся его помещением (ями) в многоквартирном доме, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.8. Информировать собственника и пользующихся его помещением(ями) в многоквартирном доме лиц о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг, продолжительности предоставления коммунальных услуг качества ниже предусмотренного приложением № 1 к Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и настоящим договором, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения, немедленно.

3.1.9. В случаях:

- предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность провести перерасчет платы за коммунальные услуги, уведомить собственников о причинах нарушения и сроках их исправления;

- невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором, уведомить собственников помещений дома и нанимателей о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены позже, предоставить информацию о сроках их выполнения, а при невыполнении произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.10. Информировать в письменной форме собственника об изменении размера платы за жилое помещение и (или), тарифов на коммунальные услуги не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.

3.1.11. Выдавать собственнику платежные документы не позднее 27 числа оплачиваемого месяца. По требованию собственника выставлять платежные документы на предварительное внесение оплаты за содержание и ремонт жилых помещений и коммунальные услуги до десятого числа текущего месяца с последующей корректировкой размера платы по мере необходимости.

3.1.12. По требованию собственника производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим договором, а также с учетом

правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.13. Предоставить гарантию качества соответствия выполненных работ требованиям, установленным в Российской Федерации и закрепленным в действующих ГОСТах, СНИПах, СанПиНах.

3.1.14. По окончании работ, которые были предусмотрены конкурсной документацией, а также работ, необходимость которых возникла в процессе управления многоквартирным домом, управляющая организация обязана составить акт приемки выполненных работ, акт скрытых работ (с подтверждающими документами (фотоотчет), подписанные представителем управляющей организации и заверенные печатью данной организации и собственниками многоквартирного дома, в лице председателя совета дома (в исключительных случаях членом совета дома, временно исполняющего обязанности председателя совета дома, старшего по дому, с указанием контактных координат: адреса проживания, телефона). Акты приемки выполненных работ (Приложение № 7) составляются в 1-м экземпляре и хранятся в управляющей организации. Копии актов, заверенные надлежащим образом руководителем управляющей организации и скрепленные печатью организации предоставляются по одному экземпляру: председателю совета дома (старшему по дому) и организатору конкурса в лице администрации Кавалеровского муниципального округа. Организатору конкурса в лице администрации Кавалеровского муниципального округа к копиям актов прилагаются копии протокола общего собрания собственников МКД, на основании которого был выбран председатель совета МКД. В акте приемки выполненных работ указываются выполненные объемы работ с привязкой к месту расположения, с указанием затраченных материалов.

3.1.15. Предоставлять отчет о выполнении договора управления собственникам помещений в многоквартирном доме (п. 11 ст. 162 ЖК РФ) не позднее, чем через один месяц после окончания срока его действия, а также промежуточный отчет при многолетнем договоре управления ежегодно в течении первого квартала текущего года за предыдущий год и за три месяца до окончания срока действия настоящего договора:

- сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов);

- сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов);

- сведения об услугах, оказываемых управляющей организацией в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, из числа услуг, указанных в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме;

- сведения о стоимости каждой работы (услуги) в расчете на единицу измерения (на 1 кв. метр общей площади помещений в многоквартирном доме, на 1 пог. метр соответствующих инженерных сетей, на 1 кв. метр площади отдельных объектов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, на 1 прибор учета соответствующего коммунального ресурса и др.; тарифы (цены) на коммунальные услуги, которые применяются управляющей организацией для расчета размера платежей для потребителей.

Отчет должен быть представлен управляющей компанией на общем собрании собственников жилых помещений, при этом все они должны быть оповещены о проведении данного мероприятия в установленный законом срок и в соответствии с установленным законом порядке. В нем указывается, что не удалось сделать и причины не выполнения, данные о задолженности граждан за услуги, предоставленные компанией, а также наличии задолженности управляющей компании перед организациями.

3.1.16. Предоставлять отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом органу местного самоуправления (организатору конкурса) в лице администрации Кавалеровского муниципального округа в рамках осуществления контроля (п.4 ч.3 ст.162 ЖК РФ) в течении первых 10 (десяти) дней со дня окончания годового срока управления многоквартирным домом, либо после истечения каждого календарного года управления многоквартирным домом. Предоставлять отчет по форме согласно Приложения № 6 (с

приложением акта приемки выполненных работ п. 3.1.14), которое является неотъемлемой частью договора, в электронной форме в адрес администрации Кавалеровского муниципального округа (E-mail: office@adkav.ru), с последующей досылкой бумажного варианта, а также в течении последующих 14 календарных дней обеспечить присутствие представителя управляющей организации для комиссионной проверки фактического исполнения выполненных работ по Договору управления, по результатам которой составляется Акт проверки выполнения условий договора или Акт нарушений условий договора (согласно пункта 6.2 настоящего договора). К отчету прилагаются копии актов приемки выполненных работ, копии актов приемки скрытых работ (при необходимости) оформленных в соответствии с п. 3.1.14.

3.1.17. В случае просрочки исполнения пункта 3.1.16 управляющей компанией, предусмотренного данным договором, орган местного самоуправления в лице администрации Кавалеровского муниципального округа вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения условий п. 3.1.16. начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока предоставления отчета. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается настоящим договором в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от произведения стоимости содержания одного квадратного метра указанного в договоре на общую площадь многоквартирного дома за отчетный период. Управляющая компания освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанных условий произошла по причине форс- мажорных обстоятельств или не по вине управляющей компании.

3.1.18. Работы, не предусмотренные конкурсной документацией, необходимость которых возникла у управляющей организации в процессе управления многоквартирным домом, обязаны быть согласованы с организатором конкурса в письменной форме. Один экземпляр письма предоставляется администрации Кавалеровского муниципального округа.

3.1.19. При поступлении коммерческих предложений не выдавать разрешений по использованию общего имущества собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения собственников средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет управляющей организации, после вычета налогов и суммы причитающейся управляющей организации в соответствии с решениями собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему договору;

3.1.20. Требовать от собственника помещения в соответствии с п.4 ст.155 ЖК РФ плату за содержание и ремонт жилого помещения.

3.1.21. Не менее чем за три дня до начала ремонтных работ внутри помещения собственника согласовать с ним время доступа в помещение, либо направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения;

3.1.22. На основании заявки собственника помещения направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу дома или помещениям собственника;

3.1.23. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему договору. В качестве способа обеспечения выступает(ненужное зачеркнуть): страхование гражданской ответственности управляющей организации; безотзывная банковская гарантия; залог депозита. В случае неисполнения либо не надлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещения эта гарантия направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит ежемесячному восстановлению за счет средств управляющей организации;

3.1.24. Своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними

организациями, в том числе специализированными, в случае, если управляющая компания, ответственная за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

3.1.25. осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведений собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;

3.1.26. предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с действующим законодательством РФ является обязательным.

3.1.27. осуществлять оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, с использованием инвентаря, оборудования и препаратов, имеющих соответствующие разрешительные документы и допущенных к применению в соответствии с установленными требованиями законодательства РФ.

3.1.28. выполнять работы в целях надлежащего содержания систем внутридомового оборудования и противопожарных систем многоквартирного дома, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляется привлекаемыми специализированными организациями.

3.1.29. отражать в актах, которые являются составной частью технической документации, сведения об оказании услуг и выполнении работ, предусмотренных перечнем услуг и работ.

3.1.30. Плата за коммунальные ресурсы (холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, э/энергия, отведение сточных вод), потребляемые в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, оборудованном коллективным (общедомовым) прибором учета, осуществляется исходя из фактического объема потребления (по показаниям прибора учета), в размере не превышающем норматив потребления коммунальных ресурсов, утверждаемый органом государственной власти субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Плата за коммунальные ресурсы (холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, э/энергия, отведение сточных вод), потребляемые в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, не оснащенном коллективным (общедомовым) прибором учета определяется в соответствии с нормативами потребления, утвержденными органом государственной власти субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Изменение указанного размера платы, производится в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ

3.2. Управляющая организация вправе:

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

3.2.2. В случае несоответствия данных, предоставленных собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги на основании фактических показаний индивидуальных приборов учета.

3.2.3. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.4. Ограничивать или приостанавливать подачу собственнику по своему выбору коммунальных ресурсов в случае неполной оплаты собственником одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам;

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.3.2. При временном не использовании помещения(й) в многоквартирном доме для проживания граждан более 3-х дней сообщать управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ в помещение(я).

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, без согласования последних с управляющей организацией;

б) не нарушать имеющиеся схемы учета предоставления коммунальных услуг;

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

г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (в том числе, использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

е) информировать управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещений.

3.3.4. Обеспечить, в течение 3 дней с момента обращения, доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение(я) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении(ях), для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с управляющей организацией время, а работников аварийных служб в любое время суток.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору, в ходе которого:

участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме;

присутствовать при выполнении работ и оказании услуг управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему договору;

знакомиться с содержанием технической документации на многоквартирный дом.

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с пунктом 4.11 настоящего договора 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, пропорционально оказанным услугам и выполненным работам.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность в порядке, установленном в приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.4.5. Требовать от управляющей организации возмещения убытков причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения управляющей организацией своих обязанностей по настоящему договору.

3.4.6. Требовать от управляющей организации представления ежегодного отчета о выполнении настоящего договора, в том числе осуществлять контроль:

- получать информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и выполненных работ (не позднее 5 рабочих дней с даты обращения);
- проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- требовать от ответственных лиц устранения выявленных дефектов, проверять полноту и своевременность их устранения.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему договору нанимателю (арендатору) помещения, в случае сдачи его внаем (аренду).

3.4.8. Требовать от управляющей организации уплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

4. Цена Договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и порядок ее внесения

4.1. Цена договора (комплекса услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставлению коммунальных услуг) определяется как сумма платы за жилое помещение и платы за коммунальные услуги, которые обязан оплатить собственник помещения управляющей организации в период действия договора.

4.2. Месячная стоимость комплекса услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг определяется как сумма месячной платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается соразмерно количеству месяцев действия договора и доле собственника в праве общей собственности на общее имущество многоквартирном доме. Размер месячной платы за содержание и ремонт жилого помещения на момент заключения настоящего договора составляет: 20___ – 20___ гг. _____ руб/м²

4.4. Стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, указанных в приложении № 2 к настоящему договору устанавливается органом местного самоуправления по результатам открытого конкурса, проведенного органом местного самоуправления в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 в соответствии с частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации - протокол № ___ от "___" _____ 20__ г.

4.5. Управляющая организация вправе за 30 (тридцать) дней до окончания первого и каждого последующего года действия настоящего договора предоставить собственнику, а также другим собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по изменению перечней, указанных в приложениях № 2 к настоящему договору, а также смету расходов на исполнение услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Указанная смета является основанием для принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе способа управления этим домом и об изменении на следующий отчетный период размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Срок действия настоящего договора управления продлевается на три месяца и начисление платы производится за содержание жилого помещения, исходя из условий настоящего договора (с исключением платы за текущий ремонт), 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, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

4.6. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Приложением 2 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законодательством (тарифы, действующие на момент подписания договора приведены в приложении № 5 к настоящему Договору).

4.7. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, представляемых Собственнику Управляющей организацией. В случае представления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за жилое помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.8. Сумма начисленных в соответствии с частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации пени (пункт 5.4 настоящего Договора) указывается в отдельном платежном документе.

4.9. Не использование собственником помещения(й) не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.10. Перерасчет платежей за период временного отсутствия граждан производится в порядке, установленном в разделе VIII Правил предоставления коммунальных услуг собственникам.

4.11. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и не устранения обнаруженных недостатков - стоимость работ, подлежащих исполнению ежемесячно, указанная в приложении № 2 к настоящему договору, изменяется в порядке, установленном 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 августа 2006 г. № 491.

4.12. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном приложением № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам.

4.13. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта органов государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, но не ранее дня установленного в соответствии с пунктом 3.1.10 настоящего договора.

4.14. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет собственника на основании дополнительного соглашения к настоящему договору, подготовленного на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, принятого с учетом предложений управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

5. Ответственности сторон

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

5.2. В случае оказания коммунальных и иных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана уплатить собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных или не качественно предоставленных соответствующих услуг за каждый день нарушения.

5.3. В случае не выполнения работ или выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества управляющая организация обязана сделать перерасчет оплаты за содержание и текущий ремонт.

5.4. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги собственник обязан уплатить управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.5. В случае несанкционированного подключения собственника или пользующимися его помещением(ями) в многоквартирном доме лицами к внутридомовой инженерной системе минуя индивидуальные или общие квартирные приборы учета собственник обязан уплатить управляющей организации штраф в размере 30 (тридцати) процентов от размера платы за соответствующую коммунальную услугу, определенную исходя из норматива потребления коммунальной услуги и тарифа, действующего на день выявления нарушения.

5.6. При выявлении управляющей организацией факта проживания в жилом помещении собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке и не внесения за них платы за коммунальные услуги, управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с собственника реального ущерба.

5.7. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникшем в результате её действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством

5.8. В случае не предоставления и (или) несвоевременного предоставления отчета управляющей компанией, предусмотренного п.3.1.15 настоящего договора, собственник вправе изменить способ управления(выбрать другую управляющую организацию), расторгнув тем самым договор.

6. Порядок оформления факта нарушения условий настоящего договора

6.1. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника и (или) пользующихся его помещением(ями) в этом многоквартирном доме лиц, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, а также по требованию управляющей организации либо собственника составляется акт нарушения условий договора (приложение № 8) или нанесения ущерба. В случае письменного признания управляющей организацией или собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, стороны подписывают дефектную ведомость.

6.1.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей управляющей организации (обязательно), собственника, а при его отсутствии лиц, пользующихся его помещением(ями) в этом многоквартирном доме, представителей подрядных организаций, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одних суток с момента сообщения собственником или лицом пользующимся его помещением(ями) в многоквартирном доме о нарушении представитель управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения составление акта производится без

его присутствия. В этом случае акт, подписывается остальными членами комиссии.

6.1.3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, причин и последствий недостатков: факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, условий настоящего договора, или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника и (или) лиц, пользующихся его помещением(ями) в этом многоквартирном доме, описание (при наличии возможности их фотографирование или видео съемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

6.1.4. Акт составляется в присутствии собственника помещения и (или) пользующихся его помещением(ями) в этом многоквартирном доме лиц. При отсутствии собственника и лиц, пользующихся его помещением(ями) в многоквартирном доме, акт составляется комиссией без его (их) участия с приглашением в состав комиссии иных лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается под расписку собственнику, а при его отсутствии лицу, пользующимся его помещением(ями) в многоквартирном доме. Подготовка бланков акта осуществляется управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме.

6.2. При выявленных нарушениях условий договора управления МКД по окончании срока управления домом, комиссией администрации Кавалеровского муниципального округа составляется акт нарушений условий договора управления МКД, который составляется в двух экземплярах.

6.2.1. Акт нарушения условий договора управления МКД составляется по установленной форме (Приложение № 8). По возможности прилагать фото материал.

6.2.2. Согласованный с организатором открытого конкурса один экземпляр акта направляется в управляющую организацию.

7. Особые условия

7.1. Все споры, возникшие из договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров и претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии 15(пятнадцать) календарных дней с момента ее получения.

В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

8. Форс-мажор

8.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимая сила). К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов управляющей организации, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у управляющей организации необходимых денежных средств.

8.2. 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.

8.3. 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.

9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий договор считается заключенным со дня его подписания.

9.2. Договор заключен на ___ год(а) с _____ по _____ .

9.3. Изменение и (или) расторжение настоящего договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и положениями настоящего договора. Изменение настоящего договора оформляется путем составления дополнительного соглашения к настоящему договору.

9.3.1. Односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение его условий не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных ГК РФ, другими законами или иными правовыми актами.

9.3.2. В случае, если исполнение обязательства связано с осуществлением предпринимательской деятельности не всеми его сторонами, право на одностороннее изменение его условий или отказ от исполнения обязательства может быть предоставлено договором лишь стороне, не осуществляющей предпринимательской деятельности, за исключением случаев, когда законом или иным правовым актом предусмотрена возможность предоставления договором такого права другой стороне.

9.3.3. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено ГК РФ, другими законами.

9.3.4. По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только:

- 1) при существенном нарушении договора другой стороной;
- 2) в иных случаях, предусмотренных ГК РФ, другими законами или положениями настоящего договора.

9.4. В случае досрочного расторжения договора в соответствии с главой 29 Гражданского кодекса Российской Федерации управляющая организация:

а) вправе потребовать от собственника возмещения расходов, понесенных управляющей организацией в связи с исполнением обязательств по настоящему договору понесенных до момента расторжения настоящего договора. Обязанность доказать размер понесенных расходов лежит на управляющей организации. При этом обязательства собственника по настоящему договору считаются исполненными с момента возмещения собственником указанных расходов;

б) обязана за 30 (тридцать) дней до прекращения действия договора передать техническую документацию (базы данных), указанные в приложении 4 к настоящему договору, и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае выбора непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения(й) в таком доме, при этом сведения о таком собственнике размещаются управляющей организацией в подъездах многоквартирного дома;

в) в случае переплаты собственником средств за работы и услуги по настоящему договору на момент его расторжения, управляющая организация обязана в течении 30 (тридцати) дней уведомить собственника о сумме переплаты и перечислить излишне полученные ею средства на счет, указанный собственником.

9.5. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора по окончании срока его действия такой договор считается продленным на срок в три месяца и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим договором (с исключением платы за текущий ремонт).

9.6. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между управляющим и собственником, расторжение договора не является основанием для собственника в прекращении обязательств по оплате управляющей организации работ и услуг, произведенных ею во время действия настоящего Договора.

9.7. Все приложения являются неотъемлемой частью договора.

9.8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр

договора. Договор составлен на _____ страницах и содержит 8 приложений на _____ страницах:

Приложения:

№ 1 АКТ о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса;

№ 2 Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса;

№ 3 Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, дополнительно заявленных управляющей компанией на конкурсе;

№ 4 Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом;

№ 5 Тарифы на коммунальные услуги и нормативы предоставления коммунальных услуг.

№ 6 Форма отчета о выполнении договора управления МКД.

№ 7 Акт приемки выполненных работ.

№ 8 Акт нарушений условий договора управления МКД.

10. Реквизиты сторон

**Собственник(и) (представитель
собственника):**

_____ (наименование Собственника, при необходимости)

_____ (_____)

(подпись) (фамилия, инициалы)

печать Собственника (для организаций)

Паспортные данные (для Собственников граждан):

паспорт серии _____ № _____

выдан: (кем, когда) _____,

_____ (код подразделения)

Управляющая организация:

_____ (должность)

_____ (_____)

(подпись) (фамилия, инициалы)

печать Управляющей организации

Банковские реквизиты:

БИК _____

ИНН _____

корреспондентский счет _____

в _____

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки _____
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей _____
10. Наличие подвала _____
11. Наличие цокольного этажа _____
12. Наличие мансарды _____
13. Наличие мезонина _____
14. Количество квартир _____
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____
18. Строительный объем _____ куб.м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв.м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв.м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв.м
20. Количество лестниц _____ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1.	Фундамент		
2.	Наружные и внутренние капитальные стены		
3.	Перегородки		
4.	Перекрытия		
	чердачные		
	междуэтажные		
	подвальные		
	(другое)		
5.	Крыша		
6.	Полы		
7.	Проемы		
	окна		
	двери		
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя		
	наружная		
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные		
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование		
	сети проводного радиовещания		
	сигнализация		
	мусоропровод		
	лифт		
	вентиляция		
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение		
	холодное водоснабжение		
	горячее водоснабжение		
	водоотведение		
	газоснабжение		
	отопление (от внешних котельных)		
	отопление (от домовой котельной)		
	печи		
	калориферы		
	АГВ		
	(другое)		
11.	Крыльца		

**Перечень
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в
многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
в Многоквартирном доме
по адресу _____
(адрес Многоквартирного дома)**

№ № п/п	Наименование работ	Периодичность	Годовая плата (руб.)	Стоимост ь на 1 кв.м общ.плож ади (руб./кв.м в месяц)
I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома.				
1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов			
2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами.			
3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов.			
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов.			
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов.			
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов.			
7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов.			
8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов.			
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах.			
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - 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.			
11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.			
12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.			
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.				
13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов.			
14.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах.			
15.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах.			
16.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в			

	многоквартирных домах.			
17.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах.			
18.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме.			
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме.				
19.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.			
20.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года.			
21.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года.			
22.	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов.			
23.	Работы по содержанию мест накопления твердых коммунальных отходов			
24.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.			
25.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.			
ИТОГО:				

Примечание:

Приложение оформляется с учетом технического состояния, конструктивных особенностей многоквартирного дома, предложений управляющей организацией и платы собственника по настоящему договору и других собственников помещений в многоквартирном доме

Собственник(и) (представитель собственника):

_____ (наименование Собственника, при необходимости)
 _____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)
 печать Собственника (для организаций)

Управляющая организация:

_____ (должность)
 _____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы)
 печать Управляющей организации

**Перечень
технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с
управлением многоквартирным домом, расположенным по адресу**

_____ (адрес Многоквартирного дома)

№№ п/п	Наименование документа	Количество листов
I. Техническая документация на Многоквартирный дом		
1.	Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (наименование каждого документа в соответствии с законодательством Российской Федерации) 1.1. 1.2.	
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме	
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме	
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным законодательством Российской Федерации требованиям:	4.1. инженерных коммуникаций
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета
		4.3. общих (квартирных) приборов учета
		4.4. индивидуальных приборов учета
		4.5. механического оборудования
		4.6. электрического оборудования
		4.7. санитарно-технического оборудования
		4.8. иного обслуживающего более одного помещения в Многоквартирном доме оборудования
		4.9. конструктивных частей Многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и не несущих конструкций Многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других частей общего имущества)
5.	Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома	
II. Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы		
6.	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверяющая орган, осуществляющий деятельность по ведению государственного земельного кадастра	
7.	Выписка из Единого государственного реестра прав, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом	
8.	Копия Градостроительного плана земельного участка, заверенная уполномоченным органом местного самоуправления	
9.	Документы, в которых указывается содержание и сфера действия сервитута или иных обременений с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера и граница действия сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка	
10.	Проектная документация (копия проектной документации) на Многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) Многоквартирного дома	
11.	Акт приемки в эксплуатацию отдельных элементов общего имущества в Многоквартирном доме	
12.	Акты освидетельствования скрытых работ	
13.	Протокол измерения шума и вибрации	
14.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации	
15.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями	
16.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета	
17.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающего более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование	
18.	Акты передачи товариществом собственников жилья или одним из собственников помещения в многоквартирном доме Управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки Многоквартирного дома в эксплуатацию	
19.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации	
20.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления	

	коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации	
21.	Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы	

Примечания:

1. Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.
2. В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или необходимости восстановления содержания имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме.
3. Согласно п. 6 постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 требование о включении инструкции по эксплуатации многоквартирного дома в состав технической документации на многоквартирный дом распространяется на многоквартирные дома, разрешение на введение в эксплуатацию которых получено после 1 июля 2007 г.
4. Согласно пп. «в» п. 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491, – только для многоквартирных домов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых осуществлялись на основании разрешения на строительство, полученного после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка.
5. Согласно пп. «г» п. 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491, – только при наличии сервитута.
6. Согласно пп. «д» п. 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491, – только при наличии такой документации или копия проектной документации.
7. Документы, указанные в пунктах 11 – 21 перечня могут по усмотрению собственников помещений в многоквартирном доме включаться в состав технической документации на многоквартирный дом в случаях, если такие документы не вошли в состав инструкции по эксплуатации многоквартирного дома.

Собственник(и) (представитель собственника):

(наименование Собственника, при необходимости)

(подпись) (фамилия, инициалы)
печать Собственника (для организаций)

Управляющая организация:

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)
печать Управляющей организации

Тарифы на коммунальные услуги

Наименование коммунальной услуги	Единица измерения	Тариф	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего тариф
Теплоснабжение	руб./Гкал		
Горячее водоснабжение	руб./куб. м		
Холодное водоснабжение	руб./куб. м		
Водоотведение	руб./куб. м		
Газоснабжение	руб./куб. м		
Электроснабжение	руб./КВт		

Нормативы потребления коммунальных услуг

Наименование норматива потребления коммунальной услуги	Единица измерения	Значение норматива потребления	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего тариф
Норматив потребления тепловой энергии на отопление	Гкал/кв. м		
Норматив потребления на горячую воду	куб. м в месяц на 1 чел.		
Норматив потребления на холодную воду	куб. м в месяц на 1 чел.		
Норматив потребления на водоотведение	куб. м в месяц на 1 чел.		
Норматив потребления газа на отопление жилых помещений в многоквартирном доме	куб. м/кв. м в месяц		
Норматив потребления газа на приготовление пищи	куб. м в месяц на 1 чел.		
Норматив потребления газа на подогрев воды при отсутствии централизованного горячего водоснабжения	куб. м в месяц на 1 чел.		
Норматив потребления на электрическую энергию	кВт час в месяц на 1 чел.		

Управляющая организация:

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)
печать Управляющей организации

Отчет

о выполнении договора управления МКД по адресам

_____ ул.
(наименование управляющей компании)
по конкурсу № _____ (с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.)

№п/п	Перечень работ по усл. конкурса	Ед.	План	Вып.	Факт.	Примечание
Ул. _____						
1.	Содержание					
1.1.	Обкос травы	раз				
1.2.	Дератизация и дезинфекция подвала	раз				
1.3.	Плановый осмотр МКД	раз				
1.4.	и т.д.					
2.	Текущий ремонт					
2.1.	Установка вход. металл. дверей	шт.				
2.2.	Замена лежачка ХВС	м				
2.2.	и т.д.					
Ул. _____						
1.	Содержание					
1.1.	Обкос травы	раз				
1.2.	Плановый техосмотр МКД	раз				
1.3.	и т.д.					
2.	Текущий ремонт					
2.1.	Ремонт ВРУ	шт.				
2.2.	и т.д.					

Директор УК

М.П.

Фактическое выполнение работ проверено комиссией в составе:

Примечание к приложению № 6.

1. К отчету управляющей компании прилагаются копии актов выполненных работ, подписанных председателем совета МКД, или членом Совета МКД (в случае, если Совет МКД не избран, то акт подписывается заинтересованным собственником помещения) и представителем управляющей компании с расшифровкой подписи и номерами квартир и контактных телефонов.
 - 1.1. Копии актов по разделу «Содержание общего имущества МКД» предоставляются по разовым работам: обкос травы, дератизация и дезинфекция, чистка подвала, спил деревьев, промывка и опрессовка и т. д. По итогам сезонных технических осмотров МКД предоставляется копия записи в журнал проведения ТО.
 - 1.2. По итогам работы дворника предоставляются ежемесячные копии актов за отчетный период.
 - 1.3. По итогам работы уборщика лестничных клеток предоставляется ежемесячные копии акты за отчетный период.
 - 1.4. По аварийному обслуживанию МКД предоставляется копия акта в целом за отчетный период.
 - 1.5. Копии актов по разделу «Текущий ремонт общего имущества МКД» предоставляются на каждый вид выполненных работ отдельно в строгом соответствии с названием и объемом этих работ в конкурсной документации.
2. В случае замены одних работ на другие, к отчету прилагается копия письменного разрешения на замену от имени организатора конкурса.
3. Управляющая организация должна обеспечить возможность проверки работ в подвалах, на крыше и в других труднодоступных и опасных помещениях и местах.
4. Разделы отчета «Факт» и «Примечания» заполняются комиссией во время проверки выполненных работ.
5. К отчету прилагается служебная записка с разъяснениями причин невыполнения каких-либо работ, предусмотренных договором управления по конкурсу и копия приказа о перерасчете размеров платы.

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

пгт. _____

" ____ " _____ г.

Собственники помещений в МКД, расположенном по адресу: _____,
(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)
именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,
(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в МКД либо председателя Совета МКД)
являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном МКД, действующего на основании _____
_____, с одной стороны, и _____ именуемый
(указывается решение общего собрания собственников помещений в МКД либо доверенность, дата, номер)
в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ действующ__ на основании _____
(указывается ФИО уполномоченного лица, должность) (указывается правоустанавливающий документ)
с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

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

Наименование вида работы (услуги) <2>	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость <3>/сметная стоимость <4> выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

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

(прописью)

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

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

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

Подписи Сторон:

Исполнитель - _____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Заказчик - _____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Примечания:

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

<2> Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Глава Кавалеровского муниципального округа –
глава администрации Кавалеровского
муниципального округа

_____ А.С. Бурая

692413, пгт. Кавалерово, ул. Арсеньева, д. 104
тел. 8 (42375) 9-16-02; 8 (42375) 9-14-72

« _____ » _____ 2024 г.
М.П.

Акт

нарушений условий договора управления МКД по адресу:
пгт. _____, ул. _____ д. № _____
(конкурс № _____ период действия с _____ по _____)

№ п/п	виды работ выполненных с нарушениями (не выполненные)	план	факт	недостатки

Комиссия администрации Кавалеровского
муниципального округа

