



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12. 2016 г. № 945-п

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Ивановская область, г.Приволжск, ул.Фурманова, д.24

На основании ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Приволжского муниципального района, в целях реализации обязанности органов местного самоуправления по проведению отбора управляющих организаций для управления многоквартирными домами администрация Приволжского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления введенным в эксплуатацию многоквартирным домом, расположенным по адресу: Ивановская область, г.Приволжск, ул.Фурманова, д.24.

2. Постоянно действующей конкурсной комиссии провести мероприятия по отбору управляющей организации для управления жилым домом, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

3. Утвердить извещение о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (приложение №1 к настоящему постановлению).

4. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса (приложение №2 к настоящему постановлению).

5. Установить срок действия договора управления многоквартирными домами, заключенного по результатам конкурса – 3 (три) года.

6. Разместить информацию о проведении конкурса на официальном сайте www.torgi.gov.ru, администрации Приволжского муниципального района privadmin.ru в сети Интернет.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Михайлова С.К.

8. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

ВРИП Главы Приволжского
муниципального района,
заместитель главы администрации
Приволжского муниципального района
по управлению муниципальным
имуществом и архитектуре

И.В.Мельникова

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Администрация Приволжского муниципального района извещает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс: в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности **порядке** выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома. Конкурсная документация разработана в соответствии со ст.161 Жилищного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Постановлением администрации Приволжского муниципального района «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами» от 29.12.2016 г. № 913 –п.

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса и специализированной организации.

2.1. Организатор конкурса: Администрация Приволжского муниципального района Ивановской области.

2.2. Место нахождения: Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д.63.

2.3. Почтовый адрес: 155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д. 63.

2.4. Номер телефона/факса (49339) 4-18-58, e-mail: reception@privadmin.ru

3. Характеристика объекта конкурса, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер (при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых помещений (м2)	Площадь нежилых помещений (м2)	Площадь помещений общего пользования, м2	Серия и тип постройки	Площадь земельного участка (м2)
г.Приволжск, ул.Фурманова, д.24	2016	3	51	2613,6	-	491,6		4995

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее - обязательные работы и услуги).

Информация об обязательных работах и услугах содержится в конкурсной документации (приложение 2).

4.1. Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса (введён Постановлением Правительства РФ от 04.03.2015 г. №191):

Вид работ и услуг	Периодичность выполнения работ	Стоимость выполнения работ (руб./м2 жил.площ.)
Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в местах общего пользования	1 раз в месяц	0,05
Подметание полов во всех помещениях общего пользования и их влажная уборка	1 раз в месяц	0,1
Очистка и текущий ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства, входящих в состав общего имущества дома	1 раз в 6 месяцев	0,1

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг.

Размер платы за содержание и ремонт в расчете за 1 кв.м. общей площади составляет
- 14,01 рублей/месяц

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

- а) холодное водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) газоснабжение

7. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена.

7.1. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:

Конкурсная документация размещается на официальном сайте: www.torgi.gov.ru, для ознакомительных целей на сайте администрации: privadmin.ru.

7.2. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Конкурсная документация предоставляется организатором конкурса заинтересованным лицам в электронном виде (или по электронной почте) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса. Запрос на предоставление конкурсной документации в электронном виде может быть подан в письменном виде в свободной форме любым заинтересованным лицом по указанному адресу электронной почты организатора конкурса либо по почтовому адресу организатора конкурса.

Конкурсная документация может быть представлена в электронном виде любому заинтересованному лицу, явившемуся к организатору конкурса лично либо направившему своего представителя, непосредственно в день обращения. В данном случае конкурсная документация предоставляется бесплатно на носитель, представленный заинтересованным лицом.

7.3. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации:

За предоставление конкурсной документации плата не взимается.

8. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе принимаются организатором конкурса с момента опубликования извещения о проведении конкурса по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д.63, каб.22а.

Срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе **10 февраля 2017 г. в 11-00ч.** (по московскому времени) по адресу: : Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д.63, кааб.22а.

Конкурсная заявка должна быть представлена в письменной форме в запечатанном конверте, содержащим на лицевой стороне наименование конкурса, на участие в котором подана данная заявка.

Не допускается указывать на конверте наименование участника конкурса!

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится в **11 часов 00 минут** (время московское) **10 февраля 2017 г.** по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д.63, малый актовый зал 3 этаж здания администрации района.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе состоится в **11 часов 00 минут** (время московское) **13.02.2017 года** по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д. 63, малый актовый зал 3 этаж здания администрации района.

10. Место, дата и время проведения конкурса.

Подведение итогов конкурса состоится **14 февраля 2017г. в 11-00 часов 00 минут** (по московскому времени) по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д. 63, малый актовый зал 3 этаж здания администрации района.

11. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме составляет: 1830,83 руб.

Получатель платежа:

л/с 05333203790 в УФК по Ивановской области

р/сч 40302810600003000137 Отделение Иваново г.Иваново

БИК: 042406001

назначение платежа - обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение №2
постановлению администрации
Приволжского муниципального района
к Ивановской области
от 29.12.2016 г.№ 945-п

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**на проведение открытого конкурса на право заключения договора
управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Ивановская область, г.Приволжск, ул.Фурманова, д.24**

1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса:

приложение №1.

2. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Получатель платежа:

л/с 05333203790 в УФК по Ивановской области

р/сч 40302810600003000137 Отделение Иваново г.Иваново

БИК: 042406001

назначение платежа - обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Размер обеспечения на участие в конкурсе составляет 5 % от размера платы за содержание и текущий ремонт жилых помещений, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений за исключением мест общего пользования в МКД которые являются предметом конкурсного отбора.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, который претендент вносит на указанный счет.

3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров.

Претендент или и другое заинтересованное лицо в течение дня, предшествующего дню проведения осмотра объекта конкурса согласно графику, уведомляет организатора о желании участвовать в осмотре. Претендент или другое заинтересованное лицо прибывает к Заказчику ко времени, согласованному с представителем организатора конкурса. Представитель организатора конкурса сопровождает претендентов и других заинтересованных лиц к объектам конкурса.

График проведения осмотров объектов конкурса: каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4. Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров

многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. N 290.

Приложение №2

4.1. Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса (введён Постановлением Правительства РФ от 04.03.2015 г. №191):

Вид работ и услуг	Периодичность выполнения работ	Стоимость выполнения работ (руб./м2 жил.площ.)
Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в местах общего пользования	1 раз в месяц	0,05
Подметание полов во всех помещениях общего пользования и их влажная уборка	1 раз в месяц	0,1
Очистка и текущий ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства, входящих в состав общего имущества дома	1 раз в 6 месяцев	0,1

5. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги.

Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6. Требования к участникам конкурса.

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;

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

7. Форма заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 4 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75.

В заявке должно содержаться сопроводительное письмо, заполненное по форме, указанной в п.7.1, а также опись всех приложенных документов (с указанием количества листов).

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

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

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным разделом 6 данной конкурсной документации.

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

Все документы, представленные участниками размещения заказа, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью. Все страницы представленных документов (кроме нотариально заверенных копий) должны быть завизированы руководителями (уполномоченными лицами). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, завизированных руководителями (уполномоченными лицами). Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов.

Документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в заявке документы после проведения открытого конкурса участникам размещения заказа не возвращаются.

7.1.

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)

(подпись)

(ф.и.о.)

" ___ " _____ 20__ г.

М.П.

И Н С Т Р У К Ц И Я

По заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Заявление об участии в конкурсе

1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальные предприниматели указывают полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальные предприниматели – граждане Российской Федерации указывают реквизиты паспорта гражданина РФ.

2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае, если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны.

4. В заявке указывается номер лота, а также перечень адресов многоквартирных домов, входящих в указанный лот (сведения содержатся в конкурсной документации). На участие в конкурсе по каждому лоту подается отдельная заявка. В случае подачи одним лицом заявок на участие в нескольких конкурсах по отбору управляющей организации, общие для каждого из конкурсов документы могут быть поданы организатору конкурса в отдельном конверте с пометкой на конверте и во вложении, что указанные документы прилагаются к заявкам претендента, поданным на несколько лотов (конкурсов).

5. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

6. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем, руководителем исполнительного органа юридического лица либо лицом, наделенным соответствующими полномочиями и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги нанимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;
- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных

средств и т.д.

Реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилья и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в п. 5 раздела 1 настоящей Инструкции.

3. Перечень прилагаемых к заявке документов

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя). Претендент указывает в заявке наименование представленного документа, а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, могут быть подтверждены выпиской из единого государственного реестра юридических лиц, копией решения о назначении (избрании) либо копией приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить такую доверенность. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности.

3.3. Документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, являются копии или оригиналы платежных поручений с отметкой банка о принятии к исполнению. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам. Например: *платежное поручение № 1 от 01.03.2015 года на сумму 100 рублей 00 копеек.*

3.4. 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.

Некоторые многоквартирные дома, являющиеся объектами конкурса, оборудованы лифтами. Эксплуатация лифтов, в соответствии с законодательством о промышленной безопасности, относится к деятельности по эксплуатации опасных производственных объектов. Обязательным требованием к участникам конкурса по некоторым лотам является соответствие претендента требованиям, предъявляемым законодательством о промышленной безопасности. К заявке на участие в конкурсе прилагаются копии таких документов, а в тексте заявки указываются их реквизиты: серия и номер (если имеются), дата выдачи, срок действия, орган, выдавший документ. Если в штате организации-претендента отсутствуют работники, соответствующие требованиям законодательства о промышленной безопасности, претендент вправе представить документы, свидетельствующие о наличии предварительного договора со специализированной организацией, отвечающей предъявляемым требованиям.

3.5. Копия утвержденного в соответствии с гражданским законодательством бухгалтерского баланса за последний отчетный период. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления указанного документа, а также количество листов, на которых представлен документ.

Доверенность №

На уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления
интересов участника размещения заказа

Г. _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Наименование участника размещения заказа

Доверяет _____

Ф.И.О.

Паспорт _____ серии _____ № _____ выдан _____
« _____ » _____

Представлять
интересы _____
Наименование участника размещения заказа

На конкурсах, проводимых _____
Наименование заказчика

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

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20 ____ г.

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

Главный бухгалтер _____ (_____)
М.П. _____

8. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств.

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.

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

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

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

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

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

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

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.

9. 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, лицам, принявшим помещения, 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.

10. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств.

Должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с положениями пункта 9 конкурсной документации проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

11. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого 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.

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. *Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:*

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ку}), \text{ где:}$$

O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

P_{oi} - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

P_{ку} - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади

жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расчет обеспечения исполнения обязательств

1	РАСЧЕТ	$0,5 \times (36616,54 + 170217,46) = 103417,00$
2	ИТОГО	103417руб. 00коп.

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

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

12. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

13. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривают:

Обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

Право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим

информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

14. Срок действия договора управления многоквартирным домом.

Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 года.

Действие указанных договоров может быть продлено на 3 месяца, если:

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

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

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

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

15. Проект договора управления многоквартирным домом:

Проект

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. _____ "___" _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице директора _____ (представителя _____ по _____ доверенности) _____, действующего на основании Устава (доверенности) _____, с одной стороны, и собственники помещений, лица, принявшие от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче (согласно прилагаемому списку Приложение 1, которое является неотъемлемой частью договора управления многоквартирным домом (далее – Договор) многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Фурманова, дом 24, квартира _____, общей площадью _____ квадратных метров, именуемые в дальнейшем «Собственники и лица, принявшие помещения в Доме» с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Жилищным кодексом РФ, на основании результатов открытого конкурса № _____ от «__» _____ 2017 по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ивановская обл., г.Приволжск, ул.Фурманова, д.24, на условиях, определённых конкурсной документацией.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для собственников и лиц, принявших помещения в Доме.

1.3. При исполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, [Правилами](#) содержания общего имущества в многоквартирном доме и [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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 (далее - Правила содержания общего имущества и Правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения), [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (далее - Правила предоставления коммунальных услуг гражданам), [Правилами](#) пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 (далее - Правила пользования жилыми помещениями), [Правилами](#) и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 (далее - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда), иными положениями действующего законодательства, применимыми к настоящему Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора является обеспечение со стороны Управляющей организации благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества Дома, а также регулирование предоставления собственникам и лицам, принявшим помещения в Доме и иным законным пользователям жилых (нежилых) помещений (далее - иные лица) жилищно-коммунальных услуг, соответствующих установленным государственным стандартам и нормативам.

2.2. Управляющая организация обязуется по заданию Собственников и лиц, принявших помещения в Доме выполнять работы и оказывать услуги по управлению Домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом (далее - Услуги), расположенным по адресу: Ивановская область, г.Приволжск, ул.Фурманова, д.24.

2.3. [Состав](#) общего имущества Дома, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в Приложении №2, которое является неотъемлемой частью Договора.

2.4. Вопросы капитального ремонта регулируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация, исходя из требований законодательства Российской Федерации, условий настоящего Договора, с наибольшей выгодой для Собственников и лиц, принявших помещения в Доме, в строгом соответствии с установленными для жилищно-коммунальной сферы государственными техническими регламентами, стандартами, правилами, нормами и нормативами, обязана:

3.1.1. Обеспечивать предоставление услуг и выполнение работ по управлению Домом, услуг и работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений и лиц, принявших помещения в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством. [Перечень](#) данных работ и услуг определяется Приложением 4 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.1.2. Устранить все выявленные недостатки за свой счет в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику и лицам, принявшим помещения в Доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, в том числе:

а) холодное водоснабжение;

б) водоотведение

в) электроснабжение;

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

3.1.5. На основании проводимых в течение текущего года технических осмотров Дома

готовить предложения по текущему и капитальному ремонту общего имущества жилого дома, планируемому Управляющей организацией на новый календарный год.

В срок до 1 ноября текущего года внести эти предложения на утверждение общего собрания собственников помещений в Доме. С этой целью Управляющая организация в подъездах Дома и (или) на соответствующей доске объявлений размещает уведомление, в котором указывается порядок ознакомления Собственников с материалами по экономическому обоснованию стоимости Услуг Управляющей организации.

3.1.6. Готовить ежегодный письменный отчет Управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающий 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. Предоставлять указанный отчет собственникам жилых помещений в Доме для ознакомления.

3.1.7. Выполнять заявки Собственника и лиц, принявших помещения в Доме в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.1.8. Незамедлительно устранять аварии, приводящие к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, такие как проточки помещений и другие, подлежащие экстренному устранению.

3.1.9. Вести и хранить документацию (базы данных) в соответствии с [перечнем](#), содержащимся в Приложении 3 к настоящему Договору, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние Дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника и лиц, принявших помещения в Доме предоставлять их заверенные копии, а также копии лицевого счета, протоколов общих собраний собственников помещений в Доме и иных документов, имеющих отношение к данному Договору. Плата, взимаемая за предоставление каждой страницы копии указанных документов, не может превышать среднюю стоимость изготовления одной страницы ксерокопии в г. _____.

3.1.10. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и лиц, принявших помещения в Доме, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.11. Информировать Собственника и лиц, принявших помещения в Доме о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Дома, а в случае личного обращения - в момент обращения.

3.1.12. В случае невыполнения работ или непредоставления Услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника и лиц, принявших помещения в Доме о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на досках объявлений или информационных стендах Дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.13. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему и капитальному ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственниками и лицами, принявшими помещения в Доме.

3.1.14. От своего имени и за свой счет заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров ресурсоснабжения, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг. Управляющая организация вправе делегировать полномочия по предоставлению, сбору и начислению платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям.

3.1.15. Информировать Собственника и лиц, принявших помещения в Доме о заключении указанных в [п. 3.1.14](#) договоров и порядке оплаты Услуг.

3.1.16. По требованию Собственника и лиц, принявших помещения в Доме выставлять платежные документы на предоплату Услуг Управляющей организации с последующей их

корректировкой.

3.1.17. Обеспечить Собственника и лиц, принявших помещения в Доме [информацией](#) о телефонах аварийных служб путем их указания в платежных документах, на досках объявлений или информационных стендах Дома.

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

3.1.19. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника и лиц, принявших помещения в Доме согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения, в котором указываются:

- предполагаемые дата и время работы;

- номер телефона, по которому Собственники лица, принявшее помещение в Доме вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления;

- вид работ, которые проводятся;

- сроки проведения работ;

- должность, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за проведение работ.

3.1.20. Исходя из существующих технических нормативов и требований, реального состояния общего имущества Дома, направлять Собственнику и лицам, принявшим помещения в Доме предложения о проведении капитального ремонта общего имущества Дома с указанием необходимого объема работ, стоимости материалов, порядка финансирования ремонта, сроков возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

3.1.21. По требованию Собственника и лиц, принявших помещения в Доме производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления такой оплаты с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, а также документы о начислении установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.22. На основании заявки Собственника и лица, принявшего помещения в Доме в порядке и сроки, установленные в [п. п. 6.2, 6.3](#) настоящего Договора, направлять своего сотрудника для составления акта(ов) о непредоставлении или некачественном предоставлении Услуг и (или) нанесении ущерба общему имуществу Дома или помещению Собственника и лица, принявшего помещения в Доме.

3.1.23. Не передавать и не разглашать в любой форме конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника и лица, принявшего помещения в Доме, без письменного разрешения Собственника и лица, принявшего помещения в Доме или наличия иного законного основания.

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

3.1.25. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, взыскивать с виновных сумму коммунальных неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.1.26. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в части исполнения Договора управления Домом), о выполняемых работах и услугах по содержанию и ремонту общего имущества Дома, порядке и условиях их предоставления, о стоимости данных услуг и работ, а также о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг.

3.1.27. Управляющая организация обязана выполнять требования [Стандарта](#) раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 N 731, и раскрывать следующую информацию:

- а) общая информация об управляющей организации;
- б) основные показатели финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации (в части исполнения такой управляющей организацией договоров управления);
- в) сведения о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в Доме;
- г) порядок и условия оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Доме;
- д) сведения о стоимости работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в Доме;
- е) сведения о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы.

Управляющей организацией указанная информация раскрывается путем:

а) опубликования на официальном сайте управляющей организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), или на официальном сайте органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в сети Интернет, или на официальном сайте органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования, на территории которого управляющая организация осуществляет свою деятельность, в сети Интернет;

б) опубликования в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты органов местного самоуправления и которые распространяются в муниципальных образованиях, на территории которых управляющая организация осуществляет свою деятельность;

в) размещения на информационных стендах (стойках) в помещении управляющей организации;

г) предоставления информации на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде.

3.1.28. Управляющая организация обязана предоставлять информацию:

а) на основании запроса в электронном виде на адрес электронной почты заявителя в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса;

б) по письменному запросу в 20-дневный срок со дня поступления запроса посредством направления (в письменной форме) в адрес потребителя почтового отправления либо выдачи запрашиваемой информации лично потребителю по месту нахождения управляющей компании.

3.1.29. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме без соответствующих решений общего собрания собственников.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственниками лицом, принявшим помещение в Доме время в занимаемое им помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния инженерного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварии - в любое время.

3.2.2. В заранее согласованное с Собственниками лицом, принявшим помещение в Доме время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, осуществлять проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

3.2.3. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.3. Собственники и лица, принявшие помещение в Доме обязаны:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за Услуги Управляющей организации с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений в Доме, принятому в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. В рамках исполнения настоящего Договора рассматривать любые предложения Управляющей организации и принимать по ним соответствующие решения.

3.3.3. Обеспечить в свое отсутствие контролируемый доступ в помещение для производства текущих и аварийных работ.

3.3.4. Соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей без разрешительной документации;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать дополнительные секции приборов отопления, электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей допускаемую

мощность;

в) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования, в порядке, установленном жилищным [законодательством](#);

г) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять эвакуационные пути и помещения общего пользования;

д) не допускать сброса веществ и предметов в канализацию, которые могут засорять либо повреждать канализационный трубопровод и другие элементы канализации;

е) не использовать общее имущество Дома без решения общего собрания собственников помещений в Доме;

ж) не допускать совершения любых действий, приводящих к причинению вреда общему имуществу Дома и (или) имуществу собственнику лиц, принявших помещения в Доме.

3.3.5. Предоставить Управляющей организации в течение 3 рабочих дней с момента наступления соответствующего обстоятельства следующие сведения:

а) о количестве граждан, проживающих в жилых помещениях, включая временно проживающих;

б) об изменении количества граждан, проживающих в жилых помещениях, включая временно проживающих.

3.3.6. Обеспечить доступ работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) в принадлежащее ему помещение для осмотра технического состояния инженерного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Доме.

3.3.8. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника и лица, принявшего помещение в Доме при его отсутствии.

3.4. Собственники и лица, принявшие помещения в Доме имеют право:

3.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в измерениях, испытаниях, проверках, осмотрах общего имущества в Доме, приемке работ, выполненных сторонними исполнителями, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов.

3.4.3. Требовать уменьшения размера платы за Услуги Управляющей организации в соответствии с [п. 4.8](#) настоящего Договора.

3.4.4. Знакомиться с содержанием договоров, заключенных Управляющей организацией с ресурсоснабжающими и подрядными организациями.

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с [п. 3.1.6](#) настоящего Договора.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

3.4.8. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Приволжского муниципального района применительно к настоящему Договору.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется платой за услуги и

работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества, определяемой конкурсной документацией, в первый год управления (Приложение № 5 к Договору).

4.2. Размер платы на последующие периоды управления определяется общим собранием собственников помещений с учетом предложений управляющей компании в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с Правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.4. Плата за Услуги Управляющей организации вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.5. Оплата Услуг Управляющей организации по настоящему Договору осуществляется на основании выставленного Управляющей организацией платежного документа.

4.6. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: полное наименование Управляющей организации, ее адрес, телефоны диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб, расчетный счет Управляющей организации, на который вносится плата, площадь помещения, количество зарегистрированных и (или) проживающих граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за Услуги Управляющей организации, с учетом исполнения условий настоящего Договора, сумма перерасчета задолженности или переплаты Собственника за предыдущие периоды, дата создания платежного документа.

4.7. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за коммунальные услуги, за исключением услуги по отоплению, при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в [порядке](#), утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.8. В случае оказания Услуг, указанных в Приложении 4 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ в Доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за Услуги в соответствии с [Правилами](#) содержания общего имущества многоквартирного дома, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.9. Собственник в случае выявления нарушений условий настоящего Договора вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно и потребовать от Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении требования либо отказе в удовлетворении с указанием причины отказа.

4.10. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производится перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг гражданам.

4.11. Капитальный ремонт общего имущества Дома проводится только на основании решения общего собрания собственников помещений в Доме, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.12. Решение общего собрания собственников помещений в Доме о капитальном ремонте общего имущества Дома (далее - решение) принимается по предложению Управляющей организации, регионального оператора либо по собственной инициативе. Решение общего собрания собственников помещений в Доме принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. Внесение платы производится в соответствии с п.4.7. настоящего Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

Договором.

5.2. В случае оказания Услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация несет ответственность за исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за Услуги Управляющей организации, в том числе и при выявлении фактов, указанных в [п. 5.4](#) настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, которые установлены [ч. 14 ст. 155](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника или лица, принявшего помещение в Доме, необорудованном индивидуальным прибором учета, лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация обязана потребовать от Собственника или лица, принявшего помещение в доме, возмещения причиненного ущерба в добровольном порядке, а в случае отказа обратиться в суд с иском о взыскании реального ущерба.

5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный жизни, здоровью, имуществу Собственника и лица, принявшего помещение в Доме, и общему имуществу Дома, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. При нарушении Собственником и лиц, принявших помещения в Доме, обязательств, предусмотренных Договором, последние несут ответственность перед Управляющей организацией за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.7. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственника и лица, принявшего помещение в Доме, лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника и лица, принявшего помещение в Доме, вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

5.8. Собственник и лица, принявшего помещение в Доме, несут ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками посредством:

6.1.1. Получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах в денежном и натуральном выражениях, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

6.1.2. Реализации прав Собственников, указанных в [п. п. 3.4.1](#) и [3.4.2](#) настоящего Договора.

6.1.3. Подачи в устном и (или) письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения нарушений с проверкой полноты и своевременности их устранения.

6.1.4. Составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Договора.

6.1.5. Участия Собственников и Управляющей организации в осмотрах общего имущества с целью определения технического состояния этого имущества и подготовки предложений по его ремонту.

6.1.6. Участия Собственников и Управляющей организации в осмотрах общего имущества с целью выявления неправомерного нахождения в местах общего пользования, т.е. без решения общего собрания собственников помещений в Доме, имущества Собственников и третьих лиц.

6.1.7. Участия Собственников в приемке всех видов работ и услуг, в том числе по подготовке Дома к сезонной эксплуатации.

6.2. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть

установлен составленным в письменной форме актом, собственником (собственниками) помещений в многоквартирном доме и представителем управляющей организации (Приложение № 8 к Договору), либо протоколом (предписанием или иными документами) государственной жилищной инспекции, органа муниципального жилищного контроля, иными уполномоченными органами или должностными лицами, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

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

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из 3 человек, включая Собственника (нанимателя) помещения, представителя Управляющей организации, свидетеля (свидетелей) по форме, указанной в Приложении № 8 к Договору.

Акт составляется не менее чем в 2 экземплярах. Один экземпляр акта вручается под подпись Собственнику (нанимателю) либо представляющему его лицу.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

- **по инициативе Собственника или лица, принявшего помещение в Домов случае:**

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

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе или изменения способа управления Домом, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания, подтверждающего правомерность принятого решения;

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения об отказе в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора, если управляющая компания не выполняет условий Договора;

- **по инициативе Управляющей организации**, о чем Собственник должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до расторжения Договора в случае если:

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

К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Управляющей организации; военные действия; террористические акты и иные не зависящие от Управляющей организации обстоятельства. При этом 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; банкротство Управляющей организации;

- собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору, если такая неоплата привела к общей сумме задолженности перед Управляющей организацией на сумму более 30% от цены Договора управления за 6 последующих месяцев, и Управляющая организация предприняла все возможные действия к взысканию такой задолженности.

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В судебном порядке по основаниям, предусмотренным [законодательством](#).

7.1.4. В случае смерти Собственника - со дня смерти.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.6. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлении одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать не позже чем за один календарный месяц до даты окончания действия Договора:

- со стороны собственников - в соответствии с принятым общим собранием собственников помещений многоквартирного дома решением;

- со стороны Управляющей организации - в соответствии с ее решением.

7.3. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения Договора.

7.4. Изменение и расторжение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном [жилищным](#) и [гражданским](#) законодательством.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия договора составляет 3 года.

8.2. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим Договором, с обязательным представлением отчета Управляющей организацией о финансово-хозяйственной деятельности на общем собрании собственников помещений Дома.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Все споры, возникшие из Договора или связанные с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор заключен и вступает в действие с "___" _____ 20___ г и действует до "___" _____ 20___ г.

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

10.3. Все другие вопросы, не урегулированные данным Договором, решаются на основе законодательства Российской Федерации.

10.4. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор в двух экземплярах составлен на ___ страницах и содержит 8 приложений.

Приложения:

1. Приложение 1 – Список собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.
2. Приложение 2 - [Состав](#) общего имущества многоквартирного дома.
3. Приложение 3 - [Перечень](#) технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом.
4. Приложение 4 - [Перечень](#) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и размер платы за содержание и ремонт общего имущества собственников помещений.
5. Приложение 6 - Предельные [сроки](#) устранения аварий и нарушения качества услуг.
6. Приложение 7 - [Форма](#) ежегодного отчета Управляющей организации о выполнении Договора за предыдущий год.
7. Приложение 8 - [Формы](#) актов, необходимые при исполнении Договора.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

(реквизиты, адрес)

м.п.

**СПИСОК СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ:
г.Приволжск, ул.Фурманова, д.24**

№п./п.	№ квартиры (наименование нежилого помещения)	Общая площадь помещения	Ф.И.О. собственника помещения, наименование юридического лица	Паспортные данные собственника жилого помещения. Для юридических лиц - № свидетельства о государственной регистрации и сведения о представителе (с указанием основания возникновения такого права)	Наименование и № документа, подтверждающего право собственности	Количество граждан	Адрес регистрации (юридический адрес), контактные телефоны	Количество голосов	Подпись
КВАРТИРЫ									
1									

«УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ» «СОБСТВЕННИКИ»

М.П.

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

1. Год постройки - 2016г.
2. Фундамент (тип и материал) – железобетонный ленточный.
3. Несущие стены (материал) – пенобетонные блоки.
4. Перекрытия (материал) – железобетонные плиты.
5. Крыша (материал кровли, площадь) – металлический профиль по деревянным стропилам,
_____ кв. м.
6. Балконные плиты, лоджии (наличие, шт., материал) - ж/б плиты ___ шт.
7. Несущие колонны (наличие, шт.) - _____.
8. Ограждающие ненесущие конструкции - _____.
9. Окна в помещениях общего пользования (шт.) - 12 шт.
10. Двери в помещениях общего пользования (шт.) - 13 шт.
11. Иные ограждающие и несущие конструкции – _____ шт.

12. Межквартирные лестничные площадки (шт.) - ___ шт.
13. Инженерное и иное оборудование (нужное подчеркнуть): системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, канализации, отопления (состоящей из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях), мусоропровод, газоснабжение, электроснабжение, тепловой пункт, элеваторный узел, котельная, бойлерная, насосы (кол-во) ___, автоматизированная система противопожарной защиты, переговорное запирающее устройство, лифт пассажирский (кол-во) _____, лифт грузовой (кол-во) ___, иное оборудование –
14. Нежилые помещения:
Подвальное помещение (площадь) - _____ кв. м.
Техническое подполье (площадь) 1312,4 кв. м.
Технический этаж (площадь) - _____ кв. м.
Колясочные (шт., площадь) - 3 шт., 33,4 кв. м.
Чердак (площадь) - _____ кв. м.
Технический чердак (площадь) - _____ кв. м.
Лестницы, лестничные площадки (площадь) - 137,3 кв. м.
Коридоры (площадь) - 281,7 кв. м.
15. Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета с элементами озеленения и благоустройства:
Площадь (по видам и классам покрытия, газоны) - 4995 кв. м. кв. м.
Кадастровый номер - 37:13:010706:582
Контейнерная площадка (площадь) _____ кв. м.
Элементы благоустройства _____.
Детская, спортивная площадка _____.
Иные объекты, расположенные на земельном участке, _____.
16. Линии электроснабжения:
Бетонная электроопора (на границе земельного участка) 1 шт
ЩУ-0,4кВ с трансформаторами тока 3 шт
Прибор расчетного учета электроэнергии с аппаратами защиты 1 шт
КЛ-0,4 кВ до ВРУ-0,4кВ жилого дома АВБ 5 ШВнг 4х50 - 155 м.
17. Линии газоснабжения:
подземный газопровод из полиэтиленовой трубы ПЭ 80 ГАЗ SDR 11-160х14,6 L=30,0 м,

подземный газопровод из полиэтиленовой трубы ПЭ 80 ГАЗ SDR 11-110x10,0 L=9,3 м,
подземный газопровод диам.108x4,0 мм L=6,19 м,
надземный газопровод диам.108x4,0 мм L=1,7 м,
надземный газопровод диам.89x4,0 мм L=84,0 м,
надземный газопровод диам.76x3,5 мм L=96,0 м,
надземный газопровод диам.32x3,2 мм L=60,0 м,
надземный газопровод диам.25x3,2 мм L=23,0 м

Примечание: отопление и горячая вода в квартирах от автономного газового котла.

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ
И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ МНОГОКВАРТИРНЫМ
ДОМОМ**

1. Технический паспорт дома.
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ
ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ И РАЗМЕР ПЛАТЫ
ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ**

В соответствии с конкурсной документацией.

ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ УСТРАНЕНИЯ АВАРИЙ И НАРУШЕНИЯ КАЧЕСТВА УСЛУГ

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
Кровля	
Протечки в отдельных местах кровли	1 сут.
Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 сут.
Стены	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сут. (с немедленным ограждением опасной зоны)
Оконные и дверные заполнения	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен - в зимнее время - в летнее время	1 сут. 3 сут.
Дверные заполнения (входные двери в подъездах)	1 сут.
Внутренняя и наружная отделка	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	5 сут. (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами	немедленное принятие мер безопасности
Полы	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 сут.
Санитарно-техническое оборудование	
Течи в водопроводных кранах и в кранах сливных бачков при унитазах	1 сут.
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, газооборудования)	немедленно
Электрооборудование	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на воде в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч.
Неисправности в водораспределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 ч.
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 ч.
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	немедленно
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания,	7 сут.

люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	
--	--

Примечание. Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки жильцов.

**ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
О ВЫПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ ГОД**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Адрес многоквартирного дома _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома /при наличии/ _____
3. Год постройки _____
4. Степень износа по данным государственного технического учета _____
5. Степень фактического износа _____
6. Год последнего комплексного капитального ремонта _____
7. Год последнего частичного капитального ремонта /с указанием участков/ _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей _____
10. Наличие подвала _____ /кв. м/
11. Наличие цокольного этажа _____ /да, нет/
12. Количество квартир _____ /штук/
 - а) в собственности _____ /штук/
 - б) по социальному найму _____ /штук/
13. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества, _____ /штук/
 - а) в собственности _____ /штук/
 - б) в аренде _____ /штук/
14. Площадь:
 - а) жилых помещений в собственности _____ /кв. м/
 - б) жилых помещений по социальному найму _____ /кв. м/
 - в) нежилых помещений в собственности /магазины, офисы и т.д./ _____ /кв. м/
 - г) нежилых помещений в аренде /муниципальные/ _____ /кв. м/
 - д) помещений общего пользования /подвал, технический этаж, чердак, лестницы, коридоры/ _____ /кв. м/
15. Площадь лестниц, включая коридоры, _____ /кв. м/
16. Уборочная площадь лестниц, лифтов /лестничные марши, лестничные площадки, коридоры и т.д./ _____ /кв. м/
17. Уборочная площадь других помещений общего пользования /технические этажи, чердаки, технические подвалы/ _____ /кв. м/
18. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, _____ /кв. м/
19. Кадастровый номер земельного участка /при его наличии/ _____

**2. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА
/включая пристройки/**

N п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов /материал, конструкция система, и прочее	Техническое состояние элементов или отделка/ имущества многоквартирного дома	% износа
1	2	3	4	5
1	Фундамент, цоколь			
22	Стены (наружные и внутренние)	Наружные стены: Внутренние стены:		
3	Крыльцо, лестницы			
4	Балконы			
5	Перекрытия			
6	Крыша, кровля			
7	Полы			
8	Проемы:			
8.1	Окна			
8.2	Двери			
9	Отделка:			
9.1	Внутренняя			
9.2	Наружная			
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг			
10.1	Электроснабжение			
10.2	Холодное водоснабжение			
10.3	Горячее водоснабжение			
10.4	Водоотведение			
10.5	Газоснабжение			
10.6	Отопление			
11	Иное:			
11.1	Мусоропровод			
11.2	Лифт			
11.3	Вентиляция			
11.4	Приборы учета расхода энергоресурсов			

3. ОТЧЕТ ПО ЗАТРАТАМ ЗА УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЕГО ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД

ТАБЛИЦА N 1

N п/п	Наименование статей	Управление, содержание и ремонт в руб. с НДС	Капитальный ремонт в руб. с НДС	Коммунальные услуги /отопление, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение/
1	Долг на начало года			
2	Начислено:			
2.1	Нежилые помещения:			
А)	в собственности;			
Б)	в аренде			
2.2	Жилые помещения:			
А)	в собственности;			
Б)	по социальному найму			
3	Оплачено:			
3.1	Нежилые помещения:			
А)	в собственности;			
Б)	в аренде			
3.2	Жилые помещения:			
А)	в собственности;			
Б)	по социальному найму			
4	Задолженность на конец года			
5	Выполнено работ /оказано услуг/			
6	Остаток на конец года "+" - перевыполнено, "- " - невыполнено			

Примечание: п. 3 = п. 3.1 + п. 3.2; п. 4 = п. 1 + (п. 2 - п. 3) - данные на 01.01.20__ года;
п. 5 - данные Управляющей компании, согласованные с ресурсоснабжающими организациями, за _____ месяцев отчетного года.

**АКТ
СВЕРКИ ПЛАНОВЫХ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ ЗА УПРАВЛЕНИЕ
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ
ЕГО ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД**

ТАБЛИЦА N 2

N п/п	Виды работ и услуг	Затраты за отчетный период в руб.		Разница в руб. "+" - перевыполнено, "- " - невыполнено
		план	факт	
1	2	3	4	5
1	Управление многоквартирным домом			
2	Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома			
3	Содержание общего имущества многоквартирного дома			
4	Содержание придомовой территории			
5	Уборка лестничных клеток			
6	Содержание лифтового хозяйства			
7	Вывоз и захоронение ТБО			
8	Содержание ВДГО			
9	Итого			

Примечание. Перечень работ и услуг может быть расширен или сокращен, соответственно возрастут или сократятся затраты в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома.

Все статьи затрат должны быть подтверждены актами с указанием фактической стоимости выполненных Услуг и подписаны ответственными лицами со стороны Управляющей организации и представителем инициативной группы собственников помещений в многоквартирном доме.

Отчет в полном объеме выдается в сроки, установленные настоящим Договором, представителю инициативной группы собственников помещений в многоквартирном доме для рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников помещений в данном доме в течение месяца со дня получения.

В случае выявления факта переплаты со стороны собственников Дома по акту сверки в целом Управляющая организация обязана произвести соответствующий перерасчет стоимости услуг за ближайший расчетный месяц.

Директор Управляющей организации

/наименование Управляющей организации, ФИО, подпись/

Дата

М.П.

Представитель инициативной группы собственников помещений в многоквартирном доме N ____ по ул. _____ г. _____

/ФИО, подпись/ _____

Дата _____

**ФОРМЫ АКТОВ, НЕОБХОДИМЫЕ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА**

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор
Управляющей организации

**АКТ
ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

"__" _____ 20__ года

г. _____

1. _____
2. _____
3. _____

в присутствии собственника /квартиросъемщика/ кв. № _____ в доме

№ _____ по ул. _____

г. _____ составила настоящий акт о том, что по вышеуказанному адресу

согласно заявлению _____

ФИО

выполнены

работы

по

—
Стоимость работ согласно сметному расчету составила _____ руб. ____ коп.
Заявитель к качеству работ претензий не имеет

/подпись заявителя/

Комиссия:

—

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор
Управляющей организации

**АКТ
О НАРУШЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА**

"__" _____ 20__ года

г.

Комиссия в составе: собственника /нанимателя/ _____,

ФИО

представителя Управляющей организации _____

ФИО

Свидетеля

—
ФИО

домашний адрес: _____

составила настоящий акт о нарушении условий Договора управления Домом.

Дата, время и характер нарушения:

—
—
—
—
,
повлекшего за собой причинение вреда жизни, здоровью и имуществу
/подчеркнуть причиненный вред и дать его характеристику/

—
—
—
Разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта:

—
—
—
Комиссия:

г. _____

"__" _____ 20__ г.

АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Настоящий акт составлен на предмет сдачи-приемки выполненных работ, произведенных в соответствии с договором от "___" _____ 20__ г.

Мы,
нижеподписавшиеся: _____,
именуемые в договоре "Собственник", и представитель Управляющей организации _____, именуемый в договоре "Управляющая организация", настоящим актом подтверждаем, что работы, указанные в договоре от "___" _____ 20__ г., выполнены в срок и с надлежащим качеством.

СДАЛ:

ПРИНЯЛ:
