**Извещение о проведении открытого конкурса**

**по отбору управляющей организации для управления**

**многоквартирным домом**

1. **Форма торгов:** открытый конкурс
2. **Организатор конкурса:** Отдел по управлению имуществоми земельнымотношениям администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области
3. **Адрес** **организатора конкурса:** 412030, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Красная, д.6, к. 244, контактный телефон: (84540) 4-56-42, e-mail: upravlenie.zhkh@yandex.ru, контактное лицо – Катин Олег Эдуардович (тел. 4-56-42).
4. **Основание проведения конкурса и нормативно правовые акты, на основании которых проводится конкурс**: ч. 4, ст. 161 Жилищного кодекса РФ, постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 30.11.2022 г. № 1058 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

**Характеристики объекта  конкурса:**

Лот № 1 – многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Саратовская область, г. Ртищево, ул. Сердобский тупик, д.11, площадью 1354,7 кв.м.

Характеристики объекта по всем Лотам указаны в конкурсной документации.

1. **Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса** содержатся в Конкурсной документации.
2. **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом – 15-37** руб. за кв.м. в месяц по всем Лотам.
3. **Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений в многоквартирном доме**: Электроснабжение, теплоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение.
4. **Адреса официальных сайтов, на которых размещена конкурсная документация:** [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/)**;**[www.rtishevo.sarmo.ru](http://www.rtishevo.sarmo.ru)
5. **Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** Конкурсную документацию можно получить с 03.12.2022г. до 10:00 (время местное) 30.12.2022 года в письменном или электронном виде по адресу: г. Ртищево, ул. Красная, д.6, в кабинете № 244 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 09-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, без взимания платы, на основании письменного заявления.
6. **Место, порядок и срок подачи заявок:** по адресу: г. Ртищево, ул. Красная, д.6, кабинет № 244 заявки принимаются в письменном виде ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 09-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, с 03.12.2022г. до 10:00 (время местное)  30.12.2022 года.
7. **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**  по адресу: г. Ртищево, ул. Красная, д.6, кабинет № 210, 30.12.2022 г. в 14:00 (время местное).
8. **Место, дата и время рассмотрения заявок:** г. Ртищево, ул. Красная, д.6, кабинет № 210 , 30.12.2022 г. в 14:00 (время местное).
9. **Место, дата и время проведения конкурса:** г. Ртищево, ул. Красная, д.6, кабинет  № 210, 30.12.2022 г. в 14:00 (время местное).
10. **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

по Лоту № 1- 12493,04 рублей.

**Размер обеспечения исполнения обязательств**:

по Лоту № 1-10410,87 рублей;

Приложение

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 30 ноября 2022 года № 1058

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домоМ**

**в г. Ртищево: ул. Сердобский тупик, дом № 11.**

конкурсная документация разработана в соответствии с

постановлением Правительства Российской Федерации

от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

г. Ртищево

2022 год

Содержание конкурсной документации

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование |
| 1 | Общие сведения о конкурсе |
| 2 | Законодательное регулирование конкурса |
| 3 | Организатор конкурса |
| 4 | Порядок работы конкурсной комиссии |
| 5 | Информационное обеспечение проведения конкурса |
| 6 | Расходы на участие в конкурсе |
| 7 | Валюта конкурса |
| 8 | Требования, предъявляемые к участникам конкурса |
| 9 | Обеспечение заявки на участие в конкурсе |
| 10 | Предоставление конкурсной документации |
| 11 | Разъяснение конкурсной документации |
| 12 | Внесение изменений в конкурсную документацию |
| 13 | Порядок подачи заявок на участие в конкурсе |
| 14 | Отказ от проведения конкурса |
| 15 | Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов претендентами и заинтересованными лицами |
| 16 | Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе |
| 17 | Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе |
| 18 | Порядок проведения конкурса |
| 19 | Обеспечение исполнения обязательств |
| 20 | Возврат средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе |
| 21 | Разъяснение результатов конкурса |
| 22 | Обжалование результатов конкурса |
| 23 | Уведомление собственников помещений о результатах конкурса |
| 24 | Заключение договора управления многоквартирным домоми срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств |
| 25 | Признание победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом |
| 26 | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом |
| 27 | Порядок оплаты собственниками (нанимателями) помещений работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам |
| 28 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами принявшими помещения, контроля за выполнением обязательств управляющей организацией по договору управления |
| 29 | Срок действия договора управления многоквартирным домом |
| 30 | Проект договора управления многоквартирным домом |
|  | Приложение № 1 Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе |
|  | Приложение № 2 Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе |
|  | Приложение № 3 Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом |
|  | Приложение № 4 График осмотров объектов конкурса |
|  | Приложение № 5 Размер обеспечения исполнения обязательств |
|  | Приложения № 6.1.- 6.5. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, на каждый дом |
|  | Приложения № 7.1. -7.5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, на каждый дом |

**1. Общие сведения о конкурсе**

1. Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06 2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Ртищевского муниципального района.
2. Понятия, термины и сокращения, использующиеся в настоящей конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Правилами, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - Правила):

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

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

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

**«размер платы за содержание 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 жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

**«организатор конкурса»** - администрация Ртищевского муниципального района в лице отдела по управлению имуществом; ;

**«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.

1. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

2) добросовестная конкуренция;

3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

4. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

**2. Законодательное регулирование конкурса**

2.1 Конкурс по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами проводится на основании статьи 161 Жилищного кодекса Российской федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (с изменениями от 04.03.2015) (далее по тексту - Правила).

* 1. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящей Конкурсной документацией и Правилами, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирным домом, заключенных по результатам такого конкурса.

**3. Организатор конкурса**

* 1. Организатором конкурса является Отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района от имени администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

**4. Порядок работы конкурсной комиссии**

4.1 Создание конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и определение ее состава утверждены постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

* 1. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.
  2. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.
  3. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют не менее 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.
  4. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.
  5. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.
  6. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.
  7. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

**5. Информационное обеспечение проведения конкурса**

* 1. Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)., www.rtishevo.sarmo.ru.
  2. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
  3. Информация о проведении конкурса, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.
  4. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

**6. Расходы на участие в конкурсе**

6.1. Претендент и участник конкурса несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе, заключением договора управления многоквартирным домом и обеспечение исполнения обязательств.

* 1. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**7. Валюта конкурса**

* 1. Валютой, используемой для установления размера платы за содержание жилого помещения, для обеспечения заявки на участие в конкурсе и исполнения обязательств, а также валютой, используемой при расчетах по договору управления многоквартирным домом, является рубль Российской Федерации.

**8. Требования, предъявляемые к участникам конкурса**

* 1. Участники конкурса должны соответствовать следующим требованиям:

1) соответствие претендента 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](consultantplus://offline/ref=646702CF28566EFBA0A78819FDD2BD49F23FD646D4255C2B13ADB7AC8FF7F4D5AE87C75661jCe9M) Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=646702CF28566EFBA0A78819FDD2BD49F23FDB41D5275C2B13ADB7AC8FF7F4D5AE87C75260CAC7CCjAe2M) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

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

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

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

**9. Обеспечение заявки на участие в конкурсе**

9.1 В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства по следующим реквизитам: УФК по Саратовской области (Отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района) *ИНН: 6446011586; КПП 644601001; единый счет: 40102810845370000052, казначейский счет: 03232643636411016000; л/с 05603023311; БИК: 016311121; Отделение Саратов // УФК по Саратовской области г. Саратов.*

9.2. 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. Сумма размера обеспечения заявки на участие в конкурсе указана в Приложении № 1.

**10. Предоставление конкурсной документации**

* 1. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.
  2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.
  3. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

**11. Разъяснение конкурсной документации**

11.1 Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 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.

* 1. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**12. Внесение изменений в конкурсную документацию**

* 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.

**13. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

* 1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящей конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Срок подачи заявок: начало приема заявок - 03.12.2022 г., 8 час. 40 мин. по адресу организатора конкурса, каб. 224; окончание приема и регистрации заявок - 30.12.2022 г., 13 час. 00 мин. по адресу организатора конкурса, каб. 224.

13.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному [подпунктом 1 пункта](#sub_10151) 8.1 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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 жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

* 1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме по адресу: 412031, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Красная, д.6, каб. № 244. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса (лота) на участие в котором подается данная заявка.

* 1. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса.
  2. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с пунктом 13.2. настоящей конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно [Приложению N 3.](consultantplus://offline/ref=8BF8C25F0CEA4E0BBB9BBE6388D884B6EC58985744D94544A67D4718E666C446B7AF7651ACCC1527h7tFM)
  3. .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.
  4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном [разделом](consultantplus://offline/ref=276399258DA4DA20FCE36A4FC6AD7FC8704D0EB14E5EBCF729DA20B45BBAB5EDBE6B610CD770D7C4K7vFM) 16 настоящей конкурсной документации.
  5. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящей конкурсной документацией. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

**14. Отказ от проведения конкурса**

* 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.

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению специализированная организация обязаны направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). 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.

**15. Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов претендентами и заинтересованными лицами**

15.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организуют проведение таких осмотров 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.

* 1. Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком, указанным в Приложении № 4, по мере обращений.
  2. Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенное организатором конкурса. Сведения об ответственном за организацию осмотра лице указываются в графике проведения осмотров (Приложение № 4).

**16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

* 1. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.
  2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.
  3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания – 30.12.2022г.
  7. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.
  8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.
  9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным [пунктом](consultantplus://offline/ref=80E8D4A02BBED8CE983AE6440F64B78496E4A95EE750A7CA1C534C05CE4E93D5CFA93111FF89AFECn3tBG) 8.1 настоящей конкурсной документации.
  10. Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе – 30.12.2022 г.
  11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным разделом 17 настоящей конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе – 30.12.2022 г.

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 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

* 1. 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.
  2. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
  3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

**17. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе**

* 1. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

- непредставление определенных пунктом 13 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 8 настоящей конкурсной документации;

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 13.1 и 13.2 настоящей конкурсной документации.

**18. Порядок проведения конкурса**

* 1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.
  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 жилого помещения.
  3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанных в Приложении № 7 настоящей конкурсной документации. Периодичность и перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, включая требования к объемам, качеству и периодичности каждой дополнительной работы и услуги определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, технического регулирования, пожарной безопасности, защиты прав потребителей, включая требования к содержанию общего имущества в многоквартирном доме, определенные [Правилами](consultantplus://offline/ref=EE04DDA02C315D6EB09B447E49727D6F6C65AAB6C8D7C53476C94C36AD9723AB4E23E31C23BB3957D2NAH) содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 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» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных, технических и иных параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования. При этом организатор конкурса самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой дополнительной работы и услуги.

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

* 1. Указанный в [пункте](consultantplus://offline/ref=84350C44240E9DFF15EA1FE899E297284DACAE5F0DFEDA7DEB02C1677BAEE0528B9315CABDF2B3C8jEKAH) 18.3 настоящей конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.
  2. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник признается победителем конкурса.
  3. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.
  4. В случае если после троекратного объявления в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=4473F3770A54EB1028526A5A3643F617BBA39CED4E7F52F5184DFF74E254772A104F3F59F7629C55XFPDH) 18.2 настоящей конкурсной документации размера платы за содержание жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.
  5. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, протокол конкурса составляется по форме указанной в Приложении № 8 Правил, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.
  6. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

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

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

**19. Обеспечение исполнения обязательств**

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

Сумма размера обеспечения исполнения обязательств указана в Приложении № 5 настоящей конкурсной документации.

Коэффициент, установленный организатором конкурса – 0,5.

* 1. .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.

**20. Возврат средств, внесенных в качестве обеспечения**

**заявки на участие в конкурсе**

* 1. 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.
  2. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
  3. .Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.
  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.

**21. Разъяснение результатов конкурса**

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

**22. Обжалование результатов конкурса**

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

**23. Уведомление собственников помещений о результатах конкурса**

* 1. .Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 5.4 настоящей конкурсной документации.

**24. Заключение договора управления многоквартирным домом**

**и срок начала выполнения управляющей организацией**

**возникших по результатам конкурса обязательств**

* 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.
  2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на [официальном сайте](garantF1://890941.2782), 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](garantF1://10064072.445) Гражданского кодекса Российской Федерации.
  3. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела 30 настоящей документации договора управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

**25. Признание победителя конкурса уклонившимся от заключения**

**договора управления многоквартирным домом**

* 1. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный [пунктом](consultantplus://offline/ref=A1418C733ACA48D7FBB89C4C7F163AADCF32350F40B838B4AAD54F9B3FB07893CB35E3791D5E0FB7BDf7H) 24.1 настоящей конкурсной документации, 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.
  2. 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.

**26. Требования к порядку изменения обязательств сторон**

**по договору управления многоквартирным домом**

* 1. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию 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 жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

**27. Порядок оплаты собственниками (нанимателями) помещений**

**работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме**

**в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей**

**организацией обязательств по договорам**

* 1. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору 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 Российской Федерации от 06 мая 2011 г. № 354. Качество работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006г. № 491. Управляющая организация обязана составлять акты, фиксирующие вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственников и иных лиц, проживающих в доме, в связи с авариями, отсутствием или некачественным предоставлением жилищных и коммунальных услуг.

**28. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением обязательств управляющей организацией по договору управления**

* 1. Управляющая организация обязана 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.
  2. 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 общего имущества в многоквартирном доме, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

**29. Срок действия договора управления многоквартирным домом**

* 1. .Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 3 (три) года.
  2. .Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается 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](consultantplus://offline/ref=36168BB13699053C07C050740AD20612C8264E5743F308F6B88F4C698CD23F6146D272A856FB0E87wCn9H) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

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

* 1. .Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации управляющей организации как юридического лица;

- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора управления многоквартирным домом с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта;

- в судебном порядке в случае, если управляющей организацией в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном настоящей конкурсной документацией размере.

**30. Проект договора**

**управления многоквартирным домом**

г. Ртищево «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

являющегося (йся) собственником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_помещения в многоквартирном доме по адресу: г. Ртищево, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

(улица, дом, № помещения)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение)

именуемый в дальнейшем «Собственник», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол рассмотрения/конкурса от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, хранящегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(указать место хранения протокола для возможности ознакомления)

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений многоквартирного дома и лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирных домах (утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491), Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. [постановлением](#sub_0) Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354) и другими нормативными и законодательными актами, регулирующими вопросы управления многоквартирными домами на территории Российской Федерации.

1. **Предмет договора**

2.1. Управляющая организация, определившаяся в результате проведенного открытого конкурса, для возмездного управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуется в течение срока действия настоящего договора оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в данном доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам (наниматели) по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, также граждан, проживающих в многоквартирном доме по договору аренды жилого/нежилого помещения, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность в соответствии со [статьей 162](consultantplus://offline/ref=D3FA163EB3992C5993D27DE08C38A5243226D8C445198A610B6DC78706A6D5BF0A37193BDA26FD87d520H) Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2. Управление осуществляется в отношении многоквартирного дома, как самостоятельного объекта управления, в соответствии с перечнем 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](consultantplus://offline/ref=55EEC08634CBA105C1C541562F3557AF3CAE2D545CB21B67F35D25EFB10F570F622EB1068C26C4C7W9VBJ) услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 г. № 290, указанны в Приложении № 3 к настоящему Договору.

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении № 1 к настоящему Договору.

**3. Обязанности сторон**

**3.1. Управляющая организация обязана:**

**3.1.1. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договора о приобретении коммунальных ресурсов, используемых** в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида. **При заключении договоров с ресурсоснабжающими организациями, руководствоваться Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 № 124.**

Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных ресурсов, их исполнением, а также вести их учет, в случае не качественного и не полного оказания коммунальных услуг вести претензионно-исковую работу с поставщиками коммунальных услуг.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением других лиц, имеющих лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (если такая деятельность подлежит лицензированию) обслуживать внутридомовые инженерные системы, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги Собственнику, а также к выполнению работ и услуги по надлежащему содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

**3.1.3. Предоставлять Собственнику, а** также лицам, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, **коммунальные услуги, в необходимых для него объемах и надлежащего качества**, безопасные для жизни, здоровья граждан и не причиняющие вреда их имуществу, **в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Правил утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.**

3.1.4. Оказывать услуги по организации работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Договору. Факт выполнения работ и оказания услуг, указанных в Приложении № 3 к настоящему Договору, подтверждается актом приемки выполненных работ (оказания услуг), составленный управляющей организацией и подписанный собственником (уполномоченное лицо). В случае если указанные услуги и работы выполнены Управляющей организацией с ненадлежащим качеством, Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет или в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Договора.

3.1.5. Организовывать предоставление иных услуг (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечение работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.).

**3.1.6. О**беспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, о [порядке](consultantplus://offline/ref=E14EB97946360772405B433F8D6CDCCA153301B249D3DCF20BDC5F5647OF46P) и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со [стандартом](consultantplus://offline/ref=E14EB97946360772405B433F8D6CDCCA15330CB84BD6DCF20BDC5F5647F624E6644B08325018D3EBOD4FP) раскрытия информации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731.

3.1.7. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, в том числе путем заключения договоров на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию в соответствии с Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416.

Аварийно-диспетчерская служба осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, регистрацию и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, а также принимает оперативные меры по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, - в течение 3-х часов с момента поступления заявки по телефону.

3.1.8. Информировать Собственников и иных лиц, проживающих в доме, в течение суток со дня обнаружения неполадок о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничении предоставления жилищных и коммунальных услуг.

3.1.9. Информировать в письменном виде Собственников и иных лиц, проживающих в доме о работах и услугах по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме выполненных в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, об изменении платы за жилое помещение и коммунальные услуги, тарифов, нормативов цен потребления, не позднее чем за 30 дней до даты выставления платежных документов.

3.1.10. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. Предоставлять указанный журнал Собственникам и иным лицам, проживающим в доме, по их требованию в течение одного рабочего дня со дня обращения.

3.1.11. Осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета (если договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг, и (или) решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не установлен иной порядок снятия показаний таких приборов учета.

3.1.12. Принимать от Собственника показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.) и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственниками сведений об их показаниях.

При отсутствии индивидуального или общего (квартирного) прибора учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа размер платы за коммунальную услугу по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, электроснабжению, газоснабжению, предоставленную потребителю в жилом помещении, определяется в соответствии с Правилам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

3.1.13. Не создавать препятствий Собственнику, а также лицами, проживающими в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в реализации его права на установку индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

3.1.14. Осуществлять по заявлению Собственника ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.15. Производить уменьшение размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предоставленные Собственникам, а также лицам проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, ненадлежащего качества или с перерывами, превышающими допустимую продолжительность в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

3.1.16. Составлять акты, фиксирующие вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственников и иных лиц, проживающих в доме, в связи с авариями, отсутствием или некачественным предоставлением жилищных и коммунальных услуг.

3.1.17. Обеспечить хранение документов по расчетам и обязательствам Собственника и иных лиц, проживающих в доме, по оплате жилого помещения, коммунальных и иных услуг, иных документов, связанных с управлением дома.

3.1.18. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственников, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма, на качество предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течении 3 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять Собственникам ответ о её удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

3.1.19. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу. В случае необходимости получения дополнительной информации указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней, с уведомлением Собственника о продлении срока.

3.1.20. Представлять Собственникам, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, платежные документы для внесения платы содержание жилого помещения и предоставления коммунальных услуг в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, не позднее 1 числа месяца следующего за расчетным.

3.1.21. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника и иных лиц, проживающих в многоквартирном доме (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника и иных лиц или наличия иного законного основания с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.22. Выдавать и оформлять Собственнику, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, документы, выдача которых законодательством отнесена к компетенции жилищно-эксплуатационной организации и необходимых для последующего регистрационного учета.

3.1.23. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать в порядке, установленном Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержденными постановлением «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» от 15.05.2013 № 416, техническую документацию на многоквартирный дом, иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, в организацию, вновь выбранную для управления собственниками помещений в многоквартирном доме, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками помещений непосредственного управления. Передача технической документации и иной, связанной с управлением многоквартирным домом документацией на многоквартирный дом передается по акту приема – передачи, в который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов, не позднее срока установленного частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации. Техническая документация на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, подлежат передаче в составе, предусмотренном Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.

3.1.24. За 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результату открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол рассмотрения/конкурса от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_) ознакомить собственника помещения в многоквартирном доме, а также лиц (наниматели) проживающих в помещении по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, 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.

**3.2.Собственник обязан:**

**3.2.1 Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с выставленными платежными документами. Своевременно представлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).**

**3.2.2.** Ежемесячно снимать показания индивидуального прибора учета и предоставлять показания в Управляющую компанию в период с 23-го по 25-е число текущего месяца.

**3.2.3. Нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения.**

**3.2.4. Избрать на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома совет многоквартирного дома из числа собственников помещений в таком доме, если такой не избран.**

**3.2.5. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.**

**3.2.6. При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации или иную службу, указанную Управляющей организации.**

**3.2.7. Обеспечивать проведение поверок установленных за счет Собственника коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки.**

**3.2.8. Допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного, муниципального контроля и надзора в занимаемое жилое помещение или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ – по мере необходимости, а для ликвидации аварий – в любое время.**

**3.2.9. Допускать Управляющую организацию, а также представителей ресурсоснабжающей организации в занимаемое помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта или наличия или отсутствия, а также достоверности переданных Собственником Управляющей организации сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, не чаще 1 раза в 3 месяцев.**

**3.2.10. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общим (квартирным) прибором учета.**

**3.3. Собственнику запрещается:**

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

3.3.2. Подключение и использование бытовых приборов и оборудования, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технического паспорта и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации.

3.3.3. Самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к ним в обход коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный дом.

3.3.4. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показателей или повреждение.

**4. Права Сторон**

**4.1. Управляющая компания вправе:**

4.1.1.Требовать от Собственников внесения платы за потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами – уплаты неустоек (штрафов, пеней).

4.1.2. Предъявлять неустойку (штраф, пеню) к Собственникам, а также лицам, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, нарушающим условия договора, в соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Вести претензионно-исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

4.1.4. При выявлении факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, невнесения за них платы по договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

4.1.5. В случае нарушения Собственником, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда сроков внесения платежей, установленных [разделом](#Par410) 6 настоящего договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в соответствии с действующим законодательством. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг.

4.1.6. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником, а также лицами, проживающими в многоквартирном доме по договорам социального найма, время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое жилое или нежилое помещение представителей исполнителя (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выявления необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг – по мере необходимости, а для ликвидации аварий в любое время.

4.1.7. Осуществлять проверки достоверности представленных потребителями сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляют потребители).

4.1.8. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, подачу Собственнику, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, коммунальных ресурсов.

4.1.9. Привлекать на основании договора, содержащим в том числе условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя: для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета; для доставки платежных документов Собственникам, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма; для начисления платы за коммунальные услуги и подготовки доставки платежных документов Собственникам, а также лицам, проживающим в доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда.

4.1.10. Заключать иные договора направленные на достижение целей управления многоквартирным домом, по обеспечению безопасности и комфортности проживания в многоквартирном доме.

4.1.11. Представлять интересы Собственников в государственных и других учреждениях по вопросам, связанным с содержанием указанного в настоящем договоре многоквартирного дома.

4.1.12. В случае выявления несанкционированной перепланировки или переоборудования в помещении организовать работы по восстановлению конструкций и коммуникаций в первоначальное состояние за счет средств Собственников, виновных в этом.

4.1.13. В случае обнаружения несанкционированного подключения к системе трубопроводов, электрических сетей, оборудования, устройств и сооружений на них, предназначенных для предоставления коммунальных услуг, произвести перерасчет размера платы за потребленные без надлежащего учета коммунальные услуги за 3 месяцев, предшествующих месяцу, в котором выявлено данное нарушение, и до дня устранения нарушений включительно.

**4.2. Собственник вправе**

4.2.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

4.2.2.Контролировать объемы и качество предоставляемых им жилищных и коммунальных услуг.

4.2.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества предоставляемых жилищных и коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об установлении выявленных недостатков, акта о не предоставлении или предоставлении жилищных и коммунальных услуг ненадлежащего качества.

4.2.4. Требовать в случаях и порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда.

4.2.5. Получать от управляющей организации сведения о правильности исчисления, предъявленного Собственникам, а также лицам, проживающим в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, к уплате размера платы за коммунальные услуги, наличия (отсутствия) задолженности или переплаты за жилищные и коммунальные услуги, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией Собственнику, а также лицу, проживающему в многоквартирном доме по договорам социального найма, неустоек (штрафов пеней).

4.2.6. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора.

4.2.7. Знакомиться с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения настоящего Договора.

4.2.8. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в помещение Собственника, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для проведения проверки состояния приборов учета, достоверности предоставленных сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии.

4.2.9. Принимать решение об установке индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета и обращаться за выполнением действий по установке такого прибора учета к лицам, осуществляющим соответствующий вид деятельности.

4.2.10. Требовать от управляющей организации совершения действий по вводу в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, не позднее месяца, следующего за днем его установки, а также требовать осуществления расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

4.2.11. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет размера его платы.

4.2.12. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

4.2.13. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Управляющая организация несет ответственность перед Собственниками помещений в многоквартирном доме, а также лиц, проживающих в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491; за представление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленным Правилами предоставления приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

5.3. Если деятельность Управляющей организации привела к ухудшению состояния общего имущества в многоквартирном доме, что подтверждается независимой экспертизой, Собственник или иные лица, проживающие в доме, вправе требовать от управляющей организации обеспечение исполнения обязательств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней).

5.4. В случае не предоставления жилищных или коммунальных услуг Собственник или иные лица, проживающие в многоквартирном доме по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда имеют право выставить Управляющей организации неустойку за несоблюдение условий договора и причинение неудобств Собственнику или иным лицам, проживающим в доме.

5.5. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если невыполнение явилось следствием непреодолимой силы в результате событий чрезвычайного характера.

5.6. Обеспечение исполнения обязательств Управляющей организацией.

5.6.1. Исполнение Управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему имуществу Собственников обеспечиваются предоставлением в пользу Собственников помещений в многоквартирном доме, расположенного по адресу: Саратовская область, г. Ртищево, ул. Сердобский тупик, дома № 11. Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств составляет \_\_\_\_15,37\_рублей.

5.6.2. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или в части, Управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного настоящим договором размера не более чем в 30-дневный срок.

5.6.3. Если деятельность Управляющей организации привела к ухудшению состояния общего имущества в многоквартирном доме, что подтверждается независимой экспертизой, Собственник или иные лица, проживающие в доме, вправе требовать от управляющей организации компенсации материального ущерба, нанесенного общему имуществу в соответствии с действующим законодательством.

**6. Порядок расчета платежей по договору**

6.1. Цена Договора определяется стоимостью услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, рассчитанного 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, приведенной в Приложении № \_\_ к настоящему договору;

6.2. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме в размере\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. в месяц за один квадратный метр общей площади помещения Собственника и может быть изменен 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 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 жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;

6.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.4. Плата за содержание общего имущества в многоквартирном доме, и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6.5. Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится в соответствии с пунктом 6.4. настоящего Договора сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии пунктом 3.1.20 настоящего Договора. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

6.6. Выставляемый платежный документ для внесения платы за содержание жилого помещения и предоставления коммунальных услуг должен соответствовать требованиям действующего законодательства.

6.7. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить пени в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Правилами предоставления приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

6.8. Неиспользование Собственниками и иными лицами принадлежащих им законных основаниях, помещений в многоквартирном доме не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

6.9. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

6.10. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

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

6.12. Текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет средств Собственников помещений многоквартирного дома на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

6.13. Обязанность по оплате расходов на текущий и капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех Собственников помещений в этом доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом доме. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому собственнику переходит обязательство предыдущего собственника по оплате расходов на текущий и капитальный ремонт многоквартирного дома, в том числе не исполненная предыдущим собственником обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт.

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

**7. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией**

**обязательств по настоящему договору**

7.1. Контроль над деятельностью Управляющей организацией в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения в многоквартирном доме и доверенными им лицами, в соответствии с их полномочиями.

7.2. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого Собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

7.3. Собственники вправе ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации перед Собственниками о выполнении условий настоящего договора, включающем информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, допущенных Управляющей организацией, выявленных органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными контролирующими органами.

7.4. Письменные претензии Собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий настоящего договора должны рассматриваться Управляющей организацией в течение 20 календарных дней.

**8. Срок действия договора**

8.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

8.2. Управляющая организация направляет в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на [официальном сайте](garantF1://890941.2782), направляет подписанные проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном [статьей 445](garantF1://10064072.445) Гражданского кодекса Российской Федерации. После подписания договора собственником помещения многоквартирного дома, один экземпляр договора возвращается Управляющей организации.

8.3. Настоящий договор может быть продлен на 3 месяца, если:

-большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](garantF1://12038291.164) 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 Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных [постановлением](#sub_0) Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

8.4. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица;

- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

8.5. По требованию Собственников, договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в нарушение пункта 5.6.2. настоящего договора в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном настоящим договором размере.

8.6. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме или лицами, принявшими помещения и управляющей организацией, договора управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание 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.

**9. Заключительные положения**

9.1. Споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему договору вносятся дополнительными соглашениями, принятыми общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

9.3. Настоящий Договор составлен на \_\_\_\_\_ страницах, в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

**Приложение № 1** -Описание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № \_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. Ртищево, Саратовской области на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года,

**Приложение № 2** - Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений в многоквартирном доме № \_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. Ртищево, Саратовской области,

**Приложение № 3** – Состав и периодичность выполнения услуг и работ по содержанию многоквартирного жилого дома № \_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. Ртищево, Саратовской области, с указанием стоимости указанных услуг и работ.

**10. Юридические адреса и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственник/лицо, принявшее от застройщика по передаточному акту**  **или иному документу помещение в многоквартирном доме** | **Управляющая организация** |
|  |  |
|  |  |
| (Ф.И.О. собственника, адрес, паспортные данные) | (наименование Управляющей организации,  адрес, реквизиты, Ф.И.О. руководителя) |
| Подпись | Подпись |

*Приложение № 1*

*к договору №\_\_\_\_*

*от “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*

**Описание общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме № \_\_\_\_**

**по ул. г. Ртищево, Саратовской области**

**на “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.**

*(допускается в качестве описания использовать акт о техническом состоянии общего имущества, по форме, утвержденной постановлением № 75)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование элемента | Описание и назначение элемента | Кол-во, шт. | Площадь, кв. м | Техническое состояние элементов общего имущества |
| Несущие конструкции здания |  |  |  |  |
| Фундаменты | из железобетонных блоков |  |  |  |
| наружные, внутренние и капитальные стены | материал: кирпич силикатный |  |  |  |
| Перегородки | материал: кирпич силикатный |  |  |  |
| Крыша | неотъемлемая часть здания, служащая для защиты от атмосферных осадков, от воздействия жары и холода материал: рулонная кровля совмещенная с перекрытием |  |  |  |
| Чердак | пространство между крышным покрытием и перекрытием верхнего этажа | - | - |  |
| Инженерное оборудование | оборудование, находящееся за пределами или внутри квартир и обслуживающие более одного помещения | \_ |  |  |
| водопровод | центральный |  |  |  |
| канализация | центральная |  |  |  |
| горячее водоснабжение |  | - | - |  |
| отопление | централизованное | . | - |  |
| газоснабжение | нет |  |  |  |
| электроснабжение | центральное, 220 В |  |  |  |
| вентканал | нет |  |  |  |
| лифт | нет | - | - |  |
| Подъезд | часть жилого дома, ограниченная лестничной клеткой |  |  |  |
| тамбур | помещение, предназначенное для защиты здания от прямого проникновения |  |  |  |
| лестничная клетка | часть подъезда, предназначенная для смены направления лестничных маршев или для оборудования входов в помещения |  |  |  |
| лестница | наклонная поверхность, снабженная ступеньками определенного заложения |  |  |  |
| Коридор | помещение, связывающее между собой несколько помещений |  |  |  |
| Электрощитовая | Помещение, предназначенное для размещения электрооборудования |  |  |  |
| Мусоросборник | помещение, предназначенное для очистки мусоропровода | - | - |  |
| Колясочная | помещение, предназначенное для хранения колясок | - | - |  |
| Кладовые | внеквартирные помещения, предназначенные для хранения личных вещей граждан и размещенные на этажах | - | - |  |
| Сушилка | обустроенное помещение, предназначенное для сушки белья | - | - |  |
| Контора | помещение, предназначенное для управления многоквартирным домом | - | - |  |
| Вход в подвал | обустроенная площадка перед входом в подвал здания, обеспечивающая удобство входа и переход от уровня подвала к уровню земли | - | - |  |
| Техподполье (подвал) | технический этаж, предназначенный для размещения инженерною оборудования и прокладки коммуникаций |  |  |  |
| теплоузел (бойлерная) | помещение, предназначенное для размещения регулирующего и запорного оборудования теплоснабжения | - | - |  |
| водомерный узел | помещение, предназначенное для размещения регулирующего и запорного оборудования холодного водоснабжения и канализации | - | - |  |
| Земельный участок | земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, а также участок, примыкающий к дому с непосредственным выходом на него земельный участок принадлежит собственникам помещений в многоквартирном доме на праве: (правовой статус земельного участ­ка  определяется основами земельного законодательства и нормативными актами администрации Ртищевского МР) |  |  |  |
| Дворовая территория |  |  |  |  |
| асфальтовое покрытие: проезда, тротуара, отмостки |  | - | - |  |
| прочие замощения: грунт, зеленые насаждения |  |  |  |  |
| малые архитектурные формы (детские, бельевые, контейнерные, автомобильные площадки, скамейки и т.д.) |  | - | - |  |
| ограждение | размер, материал: | - | - |  |

*Приложение № 2*

*к договору № \_\_\_\_*

*от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*

**Перечень коммунальных услуг,**

**предоставляемых собственникам помещений**

**в многоквартирном доме № \_\_\_**

**по ул. г. Ртищево, Саратовской области:**

*Приложение № 3*

*к договору №\_\_\_\_*

*от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*

**Состав и периодичность выполнения услуг и работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома № ---**

**по ул. г. Ртищево, Саратовской области**

**с указанием их стоимости:**

**Общая площадь помещений многоквартирного дома кв. м**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ и услуг** | | **Периодичность выполнения работ и оказание услуг** | **Годовая плата (рублей)** | **Стоимость на 1 кв. м общей площади, (рублей 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 несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома** | **1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов** | **2 раза в год** |  |  |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. |  |  |  |
| **2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами** | **1 раз в год** |  |  |
| проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; |  |  |  |
| **3. Работы выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов** | **2 раза в год** |  |  |
| **выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств; выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;** |  |  |  |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов** | **2 раза в год** |  |  |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила; | **2 раза в год** |  |  |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов** | **2 раза в год** |  |  |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов: контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; |  |  |  |
| **6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов** |  |  |  |
| **проверка кровли на отсутствие протечек; осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий** | **2 раза в год** |  |  |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; | **2 раза в год** |  |  |
| **7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов** | **2 раза в год** |  |  |
| выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами; |  |  |  |
| **8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов, козырьков, крылец многоквартирных домов** | **2 раза в год** |  |  |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами; выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); |  |  |  |
| **9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов** | **2 раза в год** |  |  |
| проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию |  |  |  |
| **10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** | **2 раза в год** |  |  |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости) |  |  |  |
| **11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** | **2 раза в год** |  |  |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. |  |  |  |
| **II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** |  |  |  |
| техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; | **2 раза в год** |  |  |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель - клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; | **1 раз в год** |  |  |
| **13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:** |  |  |  |
| проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, автоматических регуляторов и устройств, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) | **2 раза в год** |  |  |
| **14.Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:** |  |  |  |
| проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, автоматических регуляторов и устройств, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) | **2 раза в год** |  |  |
| **III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **15.Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** |  |  |  |
| сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей; | **2 раза в год** |  |  |
| мытье окон; | **1 раз в год** |  |  |
| проведение дератизации и дезинфекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | **1 раз в год** |  |  |
| **16. 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:** |  |  |  |
| очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см; | **80 раз в год** |  |  |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд; | **15 раз в год** |  |  |
| очистка придомовой территории от наледи и льда; | **5 раз в год** |  |  |
| **17.Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  |  |  |
| подметание и уборка придомовой территории; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка | **1 раз в двое суток** |  |  |
| **18. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения** | **постоянно** |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |

**Приложение № 1**

**к конкурсной документации**

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

|  |  |
| --- | --- |
| Лот № | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб. |
| 1 | 12 493,04 |

**Приложение № 2**

**к конкурсной документации**

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

**1. Заявление об участии в конкурсе**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты банковского счета)

**2. Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

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

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых

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

помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений

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

государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и

ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1.Заявление об участии в конкурсе заполняется в следующем порядке:

1.1. 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. Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель - гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина РФ.

1.2. 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.

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

1.4. В заявке указывается номер лота (лотов), сведения о которых содержатся в конкурсной документации. На участие в конкурсе по нескольким лотам подается заявка по каждому лоту с одним прилагаемым пакетом документов.

1.5. 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.

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом заполняются в следующем порядке:

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

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

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.5. настоящей инструкции.

1. 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) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово «заверенная копия»), 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, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам.

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.

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в заверенной копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

4. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

**Приложение № 3**

**к конкурсной документации**

**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, Отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района от имени администрации Ртищевского муниципального района приняла 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 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в журнале регистрации заявок под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе – начальник управления ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района Катин Олег Эдуардович, в случае отсутствия – заместитель начальника отдела управления ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района Мещеряков Александр Александрович.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 4**

**к конкурсной документации**

**График осмотра объекта конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | №  лота | Место и время начала осмотра | Руководитель осмотра, контактный телефон |
| 29.11.2022 | 1 | г. Ртищево, ул. Сердобский тупик, д.11  14 часов 00 минут | Катин Олег Эдуардович (84540) 4-56-42 |
| 06.12.2022 | 1 | г. Ртищево, ул. Сердобский тупик, д.11  14 часов 00 минут | Катин Олег Эдуардович (84540) 4-56-42 |
| 13.12.2022 | 1 | г. Ртищево, ул. Сердобский тупик, д.11  14 часов 00 минут | Мещеряков Александр Александрович (84540)  4-56-42 |
| 20.12.2022 | 1 | г. Ртищево, ул. Сердобский тупик, д.11  14 часов 00 минут | Мещеряков Александр Александрович (84540)  4-56-42 |

**Приложение № 5**

**к конкурсной документации**

**Размер обеспечения исполнения обязательств**

|  |  |
| --- | --- |
| Лот № | Размер обеспечения исполнения обязательств, руб. |
| 1 | 10 410,87 |

**Приложение № 6**

**к конкурсной документации**

УТВЕРЖДАЮ

|  |
| --- |
| Начальник управления ЖКХ |
| (должность, ф. и. о. руководителя органа |
| и промышленности администрации |
| местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, |
| Ртищевского муниципального района |
| почтовый индекс и адрес, телефон, |
| О.Э. Катин |
| 412030, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Красная, д.6 (84540) 4-56-42 |
| факс, адрес электронной почты) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |
| (дата утверждения) | | | | | | |

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома | | | | 412031, Саратовская область, | | | |
|  | | | | г. Ртищево, ул. Сердобский тупик, д. 11 | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 64:30:000000:3705 | |
|  | | | | | | | |
| 3. Серия, тип постройки | | данные отсутствуют- | | | | | |
| 4. Год постройки | 1935 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета | | | | | | | данные отсутствуют |
|  | | | | | | | |
| 6. Степень фактического износа | | | данные отсутствуют | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | | данные отсутствуют | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | данные отсутствуют | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 4 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | имеется | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | нет | |
| 12. Наличие мансарды | | | нет | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | нет- | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 28 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | нет |

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| непригодными для проживания | | нет | |
| 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет | | | |
| 18. Строительный объем |  | | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ками | 1354,7 | | 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) | нет | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | |  | | кв. м |
| 20. Количество лестниц | 2 | | | 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 | Бутовый, ленточный | износ-50% |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпич силикатный | износ-30% |
| 3. | Перегородки | Каменные | износ-10% |
| 4. | Перекрытия | Железобетонные | износ-20% |
|  | чердачные | Железобетонные |  |
|  | междуэтажные | Железобетонные |  |
|  | подвальные | Железобетонные |  |
|  | (другое) | - |  |
| 5. | Крыша | Шиферная | износ-55% |
| 6. | Полы | Дощатые, окрашенные | износ-25% |
| 7. | Проемы |  |  |
|  | окна | Простые шпунт | износ-25% |
|  | двери | Простые шпунт | износ-25% |
|  | (другое) | - |  |
| 8. | Отделка | обычная | износ-40% |
|  | внутренняя | обычная | износ-40% |
|  | наружная | обычная | износ-40% |
|  | (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 | централизованное |  |
|  | холодное водоснабжение | централизованное |  |
|  | горячее водоснабжение | - |  |
|  | водоотведение | централизованное |  |
|  | газоснабжение | централизованное |  |
|  | отопление (от внешних котельных) | - |  |
|  | отопление (от домовой котельной) | - |  |
|  | печи | - |  |
|  | калориферы | - |  |
|  | АГВ | - |  |
|  | (другое) | - |  |
| 11. | Крыльца | - |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызников К.Ю. | | | |
| (должность, ф. и. о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать | | | |
| техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса) | | | |
|  |  | Мызников К.Ю. |
| (подпись) |  | (ф. и. о.) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.

Приложение №7

к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ

|  |
| --- |
| Начальник управления ЖКХ |
| (должность, ф. и. о. руководителя органа |
| и промышленности администрации |
| местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, |
| Ртищевского муниципального района |
| почтовый индекс и адрес, телефон, |
| О.Э. Катин |
| 412030, Саратовская область, г. Ртищево, ул. Красная, д.6 (84540) 4-56-42 |
| факс, адрес электронной почты) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

**Перечень**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту**

**общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № 11,**

**по ул. Сердобский тупик г. Ртищево Саратовской области**

**являющегося объектом конкурса**

**Общая площадь помещения многоквартирного дома 1354,7 кв.м.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ и услуг** | | **Периодичность выполнения работ и оказание услуг** | **Годовая плата (рублей)** | **Стоимость на 1 кв. м общей площади, (рублей 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 несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома** | **1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов** | **2 раза в год** | **812,82** | **0,05** |
| проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. |  | 812,82 | 0,05 |
| **2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами** | **1 раз в год** | **975,38** | **0,06** |
| проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; |  | 975,38 | 0,06 |
| **3. Работы выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов** | **2 раза в год** | **4714,36** | **0,29** |
| выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств; выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; |  | 4714,36 | 0,29 |
| **4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов** | **2 раза в год** | **3901,54** | **0,24** |
| выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила; | 2 раза в год | 3901,54 | 0,24 |
| **5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов** | **2 раза в год** | **487,69** | **0,03** |
| Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов: контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; |  | 487,69 | 0,03 |
| **6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов** |  | **8453,33** | **0,52** |
| проверка кровли на отсутствие протечек; осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий | 2 раза в год | 1300,51 | 0,08 |
| проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; | 2 раза в год | 7152,82 | 0,44 |
| **7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов** | **2 раза в год** | **162,56** | **0,01** |
| выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами; |  | 162,56 | 0,01 |
| **8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов, козырьков, крылец многоквартирных домов** | **2 раза в год** | **5202,05** | **0,32** |
| выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами; выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы); |  | 5202,05 | 0,32 |
| **9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов** | **2 раза в год** | **6177,43** | **0,38** |
| проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию |  | 6177,43 | 0,38 |
| **10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** | **2 раза в год** | **162,56** | **0,01** |
| проверка состояния основания, поверхностного слоя; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости) |  | 162,56 | 0,01 |
| **11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** | **2 раза в год** | **5202,05** | **0,32** |
| проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. |  | 5202,05 | 0,32 |
| **II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:** |  | **13330,25** | **0,82** |
| техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; | 2 раза в год | 2601,02 | 0,16 |
| устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель - клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; | 1 раз в год | 10729,22 | 0,66 |
| **13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:** |  | **7152,82** | **0,44** |
| проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, автоматических регуляторов и устройств, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) | 2 раза в год | 7152,82 | 0,44 |
| **14.Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:** |  | **3738,97** | **0,23** |
| проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, автоматических регуляторов и устройств, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) | 2 раза в год | 3738,97 | 0,23 |
| **III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **15.Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** |  | **10078,97** | **0,62** |
| сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей; | 2 раза в год | 8128,2 | 0,5 |
| мытье окон; | 1 раз в год | 325,13 | 0,02 |
| проведение дератизации и дезинфекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | 1 раз в год | 1625,64 | 0,1 |
| **16. 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:** |  | **116720,95** | **7,18** |
| очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см; | 80 раз в год | 74942 | 4,61 |
| очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд; | 15 раз в год | 14143,07 | 0,87 |
| очистка придомовой территории от наледи и льда; | 5 раз в год | 27635,88 | 1,7 |
| **17.Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:** |  | **55271,76** | **3,4** |
| подметание и уборка придомовой территории; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка | 1 раз в двое суток | 55271,76 | 3,4 |
| **18. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения** | **постоянно** | **7315,38** | **0,45** |
|  | **Итого** |  | **249860,87** | **15,37** |

Верно: начальник отдела делопроизводства

администрации муниципального района К.Н. Негматова