**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДА ОБИ**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2014                                                                                             №  161

Об утверждении конкурсной документации

В соответствии с частями 4 и 5  ст. 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.06 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и полномочиями организатора конкурса

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № 23 улицы Большая города Обь Новосибирской области согласно приложению №1.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования  в газете «Аэро-сити».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте города Оби.

4.Контроль за исполнением возложить на заместителя главы администрации И.В. Сиводедова.

Глава города                                                    А.Г. Нешин

Приложение № 1

к постановлению

 № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

***по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом***

г.Обь

2014 год

**Правила проведения открытого конкурса**

1. Общие положения

**Форма торгов**: открытый конкурс.

**Предмет конкурса**: право заключения договоров управления одним многоквартирным домом, расположенным на территории города Оби Новосибирской области, по адресу: Новосибирская область, г.Обь, ул.Большая дом  23 .

**Конкурсный лот**

**Лот № 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Адрес****и №****мн/дома** | **Площадь жилых и нежилых помещений** | **Стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества** | **Кол-во лицевых счетов на дату провед. конкурса** | **Перечень коммун. услуг, включ. в****дог.управл.** | **Стоимость к/у на дату проведения конкурса** |
| **годовая (руб.)** | **в месяц****(руб.)** | **годовая****(руб.)** | **в месяц****(руб.)** |
| улица Большая  дом 23  | **817,6** | **210744,58** | **17562,05** | **28** | **Горячее, холодное водоснабжение, водоотведение, отопление** | **923282,98** | **76940,25** |
| Общиепоказатели | **817,6** | **210744,58** | **17562,05** | **28** |  | **923282,98** | **76940,25** |

**Организатор конкурса**: администрация города Оби Новосибирской области.

**Комиссия по размещению заказа**: конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами – комиссия, созданная  постановлениями администрации города Оби Новосибирской области № 672 от 1 июля 2013 года «О создании конкурсной комиссии» и № 150 от 12 февраля 2014 года «О внесении изменений в постановление от 01.07.2013 г. № 672 «О создании конкурсной комиссии».

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

**Участники конкурса:**претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе**.**

**2. Общие требования к претендентам на участие в конкурсе**

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам на участие в конкурсе:

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

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

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

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

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.

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

**3. Порядок предоставления и разъяснения положений и внесение изменений в конкурсную документацию**

Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

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.

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.

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.

**4. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

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 многоквартирном доме, по лоту №1 размер обеспечения заявки составляет -10 537,23 рублей.

Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на следующий счет: УФК по Новосибирской области (администрация города Оби Новосибирской области л/с 05513018550) ИНН 5448107718, КПП 544801001, БИК 045004001, р/с 40302810400043000034 ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области КБК 73000000000000000180

Назначение платежа: Плата за обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории города Оби Новосибирской области.

Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе.

**5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе (инструкция по заполнению заявки)**

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной виде согласно приложению № 1 к конкурсной документации. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Правил) (утв. Постановлением Правительства РФ от 06.02.2013г. № 75), если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

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.

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

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.

**6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала процедуры вскрытия конвертов.

Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся в протокол вскрытия наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого   претендента, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

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.

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

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Правил. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 7 Правил, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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, входящим 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.

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.

**8. Порядок проведения конкурса**

В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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.

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

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

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

В случае если участник конкурса отказался выполнить данные требования конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

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

**9. Заключение договора управления многоквартирным домом**

**по результатам конкурса**

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

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

В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

**10. Порядок проведения осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса и график проведения таких осмотров**

Организатор конкурса в период со дня опубликования извещения и не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком проведения осмотров.

Заявки от претендентов и других заинтересованных лиц принимаются за день до проведения осмотра до 15.00 часов по адресу: г.Обь, Новосибирская область, ул.Авиационная,12 телефон 8 (38373) 54910.

Осмотр объектов конкурса осуществляется в присутствии представителя организатора конкурса.

**График проведения осмотров объекта конкурса**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **№№ домов и адрес** | **Отв. лицо за проведение осмотров** | **Место начала осмотров** | **Время осмотров** | **Даты и периоды осмотров** |
| **начало** | **окончание** |
| **1** | **улица Большая дом 23 города Оби Новосибирской области** | Заместитель главы администрации города Оби  И.В.Сиводедов |  | **10-00** | **12-00** | **18.02.2014****25.02.2014****04.03.2014****11.03.2014****18.03.2014** |

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

Плата за содержание и ремонт жилого помещения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится на основании платежных документов, представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

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

**по договору управления многоквартирным домом**

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

**13. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств**

Управляющая организация обязана приступить к выполнению возникших по результатам конкурса обязательств не позднее чем через тридцать дней со дня подписания договора управления многоквартирным домом.

**14. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу**

Срок предоставления обеспечения обязательств – в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса. При непредставлении организатору конкурса в указанный срок обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме.

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

В случае невыполнения работ или непредставления услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, управляющая организация обязана уведомить собственников помещений в таком доме о причинах нарушения соответствующих условий договора путем размещения информации в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

Если невыполненные работы и (или) не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, управляющая организация обязана предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) обязана произвести перерасчет за текущий месяц.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе требовать изменения размера платы в случае невыполнения работ и (или) неоказанию услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

Управляющая организация обязана:

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

− разместить отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом 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 управляющей организации, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе:

− Осуществлять контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по договору.

− привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде.

− собственник помещения в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом вправе ознакомиться с ежегодным письменным отчетом о выполнении договора управления многоквартирным домом.

**17. Срок действия договоров управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца**

Срок действия договора управления многоквартирным домом – три года.

Срок действия договора продляется на 3 месяца, если:

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

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

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

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Приложение № 1

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 и платы

|  |  |
| --- | --- |
| за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет |   |
|   |
| (реквизиты банковского счета претендента) |

К заявке прилагаются следующие документы:

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

|  |
| --- |
|   |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) |
|   | ; |

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

|  |
| --- |
|   |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) |
|   | ; |

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

|  |
| --- |
|   |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) |
|   | ; |

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

|  |
| --- |
|   |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) |
|   | ; |

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

|  |
| --- |
|   |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) |
|   | . |
|   |
| (должность, ф. и. о. руководителя организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |   | (ф. и. о.) |

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

М.п.

Приложение № 2

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,

|  |
| --- |
|   |
| (наименование организатора конкурса) |

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

|  |  |
| --- | --- |
| домами) |   |
|   |
| (адрес многоквартирного дома) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована  « |   | » |   | 20 |   |  г.  в |   |
|   |
| (наименование документа, в котором регистрируется заявка) |
| под номером |   | . |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

|  |
| --- |
|   |
| (должность) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |   | (ф. и. о.) |

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

М. П.

Приложение № 3

к конкурсной документации

**ПРОТОКОЛ
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу

|  |  |
| --- | --- |
|   | , |

|  |  |
| --- | --- |
| председатель комиссии: |   |
|   | (ф. и. о.) |

|  |  |
| --- | --- |
| члены комиссии: |   |
|   |   |
|   |   | , |
|   | (ф. и. о. членов комиссии) |   |

в присутствии претендентов:

|  |
| --- |
|   |
|   |
| (наименование организаций, должность, ф. и. о. их представителей или ф. и. о. индивидуальных предпринимателей) |

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |   |
| 2. |   |
| 3. |   | . |
|   | (наименование претендентов, количество страниц в заявке) |   |

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

|  |
| --- |
|   |
|   |
|   | . |

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |   |
|   | (ф. и. о., подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
| Члены комиссии: |   |
|   |   |
|   |   |
|   | (ф. и. о., подписи) |

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

М. П.

Приложение № 4

к конкурсной документации

**ПРОТОКОЛ
рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу

|  |  |
| --- | --- |
|   | , |
|   | председатель комиссии: |   |
|   |   | (ф. и. о.) |
|   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| члены комиссии: |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   | , |
|   | (ф. и. о. членов комиссии) |   |

в присутствии претендентов:

|  |
| --- |
|   |
| (наименование организаций, должность, ф. и. о. их представителей |
|   |
| или ф. и. о. индивидуальных предпринимателей) |

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |   |
| 2. |   | . |
|   | (наименование претендентов, количество страниц в заявке) |   |

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |   |
| 2. |   | . |
|   | (наименование организаций или ф. и. о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения) |   |

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | 1. |   |
|   |   | (наименование организаций или ф. и. о. индивидуального предпринимателя) |
| в связи с |   |
|   | (причина отказа) |
|   | 2. |   |
|   |   | (наименование организаций или ф. и. о. индивидуальных предпринимателей) |
| в связи с |   | . |
|   | (причина отказа) |   |
|   |   |   |   |   |

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |   |
|   | (ф. и. о., подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
| Члены комиссии: |   |
|   |   |
|   |   |
|   | (ф. и. о., подписи) |

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

М. П.

                                                                                                                 Приложение № 5

к конкурсной документации

                                                                                                                           УТВЕРЖДАЮ

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

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

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_\_
конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Место проведения конкурса |   |
| 2. Дата проведения конкурса |   |
| 3. Время проведения конкурса |   |
| 4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) |   |
|   |
|   |   |   |   |   |

5. Члены конкурсной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | , |   |
| (ф. и. о.) |   | (ф. и. о.) |
|   | , |   |
|   | , |   |

6. Лица, признанные участниками конкурса:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) |   |
| 2) |   |
| 3) |   | . |
|   | (наименование организаций или ф. и. о. индивидуальных предпринимателей) |   |

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) |   |
| 2) |   |
| 3) |   | . |
|   | (наименования организаций или ф. и. о. индивидуальных предпринимателей) |   |

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме:

|  |
| --- |
|   |
|   | рублей. |
| (цифрами и прописью) |   |
| 9. Победителем конкурса признан участник конкурса |   |
|   |
|   | . |
| (наименование организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя) |   |
|   |   |   |   |

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола:

|  |
| --- |
|   |
|   | рублей. |
| (цифрами и прописью) |   |

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса:

|  |
| --- |
|   |
|   |
|   | . |

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса

|  |
| --- |
|   |
|   |
|   |
|   | . |
| (наименование организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя) |   |

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола:

|  |
| --- |
|   |
|   |
|   | рублей. |
| (цифрами и прописью) |   |

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на \_\_\_\_\_ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |   | (ф. и. о.) |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| (подпись) |   | (ф. и. о.) |

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

М. П.

Победитель конкурса:

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

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг:

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

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

М. П.

Приложение № 6

к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ

|  |
| --- |
| Глава города Оби, Нешин Андрей Геннадьевич |
| (должность, ф. и. о. руководителя органа |
|   |
| местного самоуправления, являющегося организатором  конкурса, |
| 633102, г.Обь, ул.Авиационная,12 |
| почтовый индекс и адрес, телефон, |
| (38373)50994, admob\_main@sibmail.ru |
| 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 | город Обь, улица Большая дом 23 |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | нет |
|   |
| 3. Серия, тип постройки | Нет данных |
| 4. Год постройки | 2013 |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета | Нет данных |
|   |
| 6. Степень фактического износа | Нет данных |
| 7. Год последнего капитального ремонта |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

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

|  |  |
| --- | --- |
| сносу | нет |
|   | 9. Количество этажей | 3 |
|   | 10. Наличие подвала | нет |
|   | 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 | 3570,82 | куб. м |
|   |   |   |   |

19. Площадь:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ками | 954,0 | кв. м |
|   | б) жилых помещений (общая площадь квартир) | 817,6 | кв. м |
|   |   |   |   |   |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |
|   | 20. Количество лестниц | 1 | шт. |
|   | 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | 136,4 | кв. м |
|   | 22. Уборочная площадь общих коридоров | 136,4 | кв. м |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| чердаки, технические подвалы) | 0 | кв. м |

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного

|  |  |
| --- | --- |
| дома | Нет данных |
|   | 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | 54:36:020206:450 |
|   |
|   |   |   |   |

**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 |   | хорошее |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены |   | хорошее |
| 3. | Перегородки |   | хорошее |
| 4. | Перекрытия |   | хорошее |
|   | чердачные |   | хорошее |
|   | междуэтажные |   | хорошее |
|   | подвальные |   |   |
|   | (другое) |   |   |
| 5. | Крыша |   | хорошее |
| 6. | Полы | Деревянные, линолеум | хорошее |
| 7. | Проемы |   |   |
|   | окна | пластиковые | хорошее |
|   | двери | металлические | хорошее |
|   | (другое) |   | хорошее |
| 8. | Отделка |   | хорошее |
|   | внутренняя | Побелка, обои | хорошее |
|   | наружная |   | хорошее |
|   | (другое) |   | хорошее |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |   |   |
|   | ванны напольные |   | хорошее |
|   | электроплиты |   |   |
|   | телефонные сети и оборудование | нет |   |
|   | сети проводного радиовещания | нет |   |
|   | сигнализация | нет |   |
|   | мусоропровод | нет |   |
|   | лифт | нет |   |
|   | вентиляция | да | хорошее |
|   | (другое) |   |   |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |   |   |
|   | электроснабжение | да | хорошее |
|   | холодное водоснабжение | да | хорошее |
|   | горячее водоснабжение | да | хорошее |
|   | водоотведение | да | хорошее |
|   | газоснабжение | нет |   |
|   | отопление (от внешних котельных) | да | хорошее |
|   | отопление (от домовой котельной) |   |   |
|   | печи |   |   |
|   | калориферы |   |   |
|   | АГВ |   |   |
|   | (другое) |   |   |
| 11. | Крыльца |   | хорошее |

|  |
| --- |
| Глава города Оби Андрей Геннадьевич Нешин |
| (должность, ф. и. о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать |
|   |
| техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса) |
|   |   | А..Г.Нешин |   |
| (подпись) |   | (ф. и. о.) |   |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

М.П.

Приложение № 7

  к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ

|  |
| --- |
| Глава города Оби, Нешин Андрей Геннадьевич |
| (должность, ф. и. о. руководителя органа |
|   |
| местного самоуправления, являющегося организатором  конкурса, |
|  « |   | » |   | 20 |   |  г. |
| (дата утверждения) |

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, расположенного по адресу: г.Обь, Новосибирская область, ул.Большая дом 23**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **Периодичность** | **Годовая плата (руб.)** | **Стоимость 1 кв. м. общ. площади (руб. в месяц)** |
| **1. Санитарное содержание** |   |   |   |
| 1. Влажное подметание подъездных площадок и лестничных маршей | 5 раз в неделю | 12264,0 | 1,25 |
| 2. Мытье полов нижних 3-х этажей | 2 раза в месяц | 14716,80 | 1,50 |
| 3.Протирка поручней, перил | 1 раз в неделю | 490,56 | 0,05 |
| 4.Влажная протирка стен, дверей, плафонов, оконных решеток, шкафов для электрощитков и слаботочных устройств, почтовых ящиков | 2 раза в год | 1079,23 | 0,11 |
| 5.Мытье окон | 2 раза в год | 2158,46 | 0,22 |
| 6. Обметание пыли с потолков | 1 раз в год | 686,78 | 0,07 |
| **2. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома** |   |   |   |
| 1. Уборка придомовой территории от мусора и подметание | 5 раз в неделю | 26490,24 | 2,70 |
| 2. Покос травы на придомовой территории в летний период | 3 раза в период | 2943,36 | 0,30 |
| **3.Вывоз твердых бытовых отходов** | 2 раза в день | 26784,58 | 2,73 |
| **4.Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** |   |   |   |
| 1. Консервация и расконсервация системы центрального отопления (осмотр системы центрального отопления, запуск и регулировка) | 1 раз в год | 2452,80 | 0,25 |
| 2. Промывка и испытание систем центрального отопления гидравлическим и гидропневматическим способом | 1 раз в год | 5396,16 | 0,55 |
| 3. Промывка и гидравлические испытания водоподогревателей | 1 раз в год | 2354,69 | 0,24 |
| 4. Консервация и расконсервация, ремонт поливочной системы | 1 раз в год | 686,78 | 0,07 |
| 5.Утепление трубопроводов в чердачных помещениях, технических подпольях и в подъездах | 1 раз в год | 883,01 | 0,09 |
| 5. Укрепление водосточных ,колен ,воронок | 2 раза в год | 686,78 | 0,07 |
| 6.Ремонт просевшей отмостки ( подсыпка) | 1 раз в год | 883,01 | 0,09 |
| 7.Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 2 раза в год | 196,22 | 0,02 |
| 8.Ремонт и укрепление входных дверей | 2 раза в год | 9026,30 | 0,92 |
| 9.Прочистка дымовентиляционных каналов | 1 раз в год | 1079,23 | 0,11 |
| 10.Ремонт и гидравлические испытания ИТП | 1 раз в год | 686,78 | 0,07 |
| **Отопление** |   |   |   |
| 1. Технический осмотр системы центрального отопления | 2 раза в неделю | 10007,42 | 1,02 |
| 2. Планово-предупредительный ремонт системы центрального отопления(регулировка трехходовых и пробковых кранов, вентилей и задвижек в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных, регулировка и набивка сальников, уплотнение сгонов, очистка от накипи и ревизия запорной арматуры, отключение радиаторов при их течи, ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках) | 1 раз в 2 месяца | 21584,64 | 2,20 |
| **Горячая вода** |   |   |   |
| 1. Технический осмотр системы горячего водоснабжения | 2 раза в неделю | 5494,27 | 0,56 |
| 2. Планово-предупредительный ремонт системы ГВС (смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранах в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных, уплотнение сгонов, временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках) | 1 раз в квартал | 7162,18 | 0,73 |
| **Холодная вода** |   |   |   |
| 1. Технический осмотр системы холодного водоснабжения | 2 раза в неделю | 4218,82 | 0,43 |
| 2. Планово-предупредительный ремонт системы ХВС (смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранах в технических подпольях, помещениях элеваторных узлов, бойлерных, уплотнение сгонов, временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках) | 1 раз в квартал | 6082,94 | 0,62 |
| **Канализация** |   |   |   |
| 1. Технический осмотри мелкий ремонт канализационной системы ( прочистка дренажных систем, проверка исправности канализационной вытяжки, прочистка кан.стояков и лежаков от жировых отложений, ремонт чеканки раструбов канализационных труб) | 2 раза в год | 11282,88 | 1,15 |
| **Электрооборудование** |   |   |   |
| 1.Осмотр и снятие показаний домовых, групповых электросчетчиков | 1 раз в месяц | 196,22 | 0,02 |
| 2..Планово-предупредительный ремонт электрооборудования(замена перегоревших электроламп, укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки, прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов, проверка заземления электрокабелей и оборудования) | 2 раза в год | 6475,39 | 0,66 |
| **5.Ремонтно-строительные работы** |   |   |   |
| 1.Стены и фасады( отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен, удаление элементов декора, представляющих опасность, укрепление козырьков ограждений и крылец) | По мере необходимости | 2060,35 | 0,21 |
| 2.Крыши ив водосточные системы(уборка мусора и грязи с кровли, удаление снега и наледи с кровель, укрепление оголовков дымовых вентиляционных труб и металлических покрытий парапета, прочистка водоприемной воронки внутреннего водостока, прочистка внутреннего водостока от засорения, укрепление рядовых звеньев водоприемных воронок, колен и отмета наружнего водостока, промазка кровельных фальцев и образовавшихся свищей мастиками и герметиком) | 2 раза в год | 7162,18 | 0,73 |
| 3. Оконные и дверные заполнения (установка недостающих и частично разбитых и укрепление слабоукрепленных стекол в дверных и оконных заполнениях, закрытие подвальных и чердачных дверей, металлических решеток, дверных лазов на замки) | По мере необходимости | 2158,46 | 0,22 |
| 4. Вентиляция: проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей | 2 раза в год | 2060,35 | 0,21 |
| **6.Аварийное обслуживание** | круглосуточно | 12852,67 | 1,31 |
| **ИТОГО:** |   | **210744,58** | **21,48** |

Приложение №8

к конкурсной документации

Проект

Договор управления многоквартирным домом

|  |  |
| --- | --- |
| г. [вписать нужное] | [число, месяц, год] |

[Наименование юридического лица], ОГРН [вписать нужное] ИНН [вписать нужное], именуемое в дальнейшем "Управляющая компания", в лице [должность, Ф. И. О. руководителя, представителя], действующего на основании (устава, доверенности и т. п.) и гражданин [вписать нужное], паспорт серии [вписать нужное] N [вписать нужное] выдан (когда) [вписать нужное] (кем) [вписать нужное] код подразделения [вписать нужное], собственник жилого помещения - квартиры N [вписать нужное] (части квартиры, комнаты в коммунальной квартире) в многоквартирном доме по адресу: [вписать нужное], действующий на основании свидетельства о регистрации права собственности N [вписать нужное] от [вписать нужное] выданном [наименование регистрирующего органа], заключили настоящий Договор об управлении многоквартирным жилым домом.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, протокола открытого конкурса от [число, месяц, год], проведенного администрацией города Оби Новосибирской области.

1.2.Условия настоящего Договора определены собранием собственников жилого дома и являются одинаковыми для всех собственников помещения.

2. Термины, используемые в Договоре

Собственник - субъект гражданского права, право собственности которого на жилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

Состав имущества - общее имущество многоквартирного дома, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и нежилых помещений именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме (доля Собственника помещения в данном доме) доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Доля в праве нa общее имущество в коммунальной квартире собственника комнаты в данной квартире - доля, определяемая отношением общей площади указанной комнаты к сумме общих площадей всех помещений в данной квартире.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном доме, - доля, определяемая отношением суммы общей площади указанной комнаты и площади доли в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Коммунальные услуги - холодное и горячее водоснабжение, отопление, водоотведение.

Содержание общего имущества многоквартирного дома - комплекс работ и услуг по контролю за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д. включает:

- уборку общего имущества многоквартирного дома, в том числе подвала, чердака, подъезда, лестничных площадок и маршей, крыши, лифта (ов) при их наличии;

- содержание придомовой территории (уборка, озеленение, благоустройство земельного участка);

- вывоз и размещение ТБО на городской свалке;

- техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;

- содержание конструктивных элементов многоквартирного дома;

- обслуживание технических устройств, в том числе лифтов и общедомовых приборов учета, а также технических помещений многоквартирного дома.

Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома - комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

Включает:

- текущий ремонт общего санитарно-технического оборудования;

- текущий ремонт электротехнического оборудования;

- текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома и придомовой территории;

- текущий ремонт технических устройств (лифтов, пожарной сигнализации и т.д.).

3. Предмет Договора

3.1. Собственник поручает, а Управляющая компания обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: [вписать нужное], предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в данном доме и пользующимся в этом доме лицам, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

3.2. Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей компании в порядке, установленном настоящим Договором.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая компания обязуется:

4.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

4.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Представлять интересы Собственника (ов) по предмету Договора, в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

4.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника знакомить его с условиями совершенных Управляющей компанией сделок в рамках исполнения Договора.

4.1.5. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

4.1.6. Разрабатывать планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Перечень выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяются [Приложением N 1](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_1000) к настоящему Договору. Периодичность проведения работ определяется законодательством РФ. Иные решения по проведению данных работ и услуг могут быть приняты на общем собрании Собственников и по согласованию с Управляющей компанией, закреплены дополнительным соглашением к настоящему Договору за подписью обеих Сторон.

4.1.7. Обеспечивать потребителей коммунальными услугами установленного уровня, качества, в объеме, соответствующем установленным нормативам потребления.

4.1.8. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома.

4.1.9. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственников многоквартирного дома и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки с учетом [пунктов 7.2](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_72) и [7.3](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_73) Договора.

4.1.10. Уведомлять Собственника об изменении порядка и условий содержания и текущего ремонта многоквартирного дома в рамках Договора путем размещения соответствующей информации в городских средствах массовой информации или на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за неделю до наступления перечисленных выше событий.

4.1.11. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг:

- физических лиц - не позднее, чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будут вноситься платежи в ином размере;

- юридических лиц - в течение 10 рабочих дней со дня принятия новых тарифов.

4.1.12. Производить начисление платежей, установленных в [п. 5.1.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_51)  Договора, обеспечивая выставление счета в срок до 10 числа текущего месяца за текущий месяц.

4.1.13. Производить сбор установленных в [п. 5.1.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_51) Договора платежей.

4.1.14. Рассматривать все претензии Собственника, связанные с исполнением заключенных Управляющей компанией Договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

4.1.15. Обеспечить Собственников и владельцев помещений информацией о телефонах аварийных служб.

4.1.16. Организовать работы по ликвидации аварий в данном многоквартирном доме.

4.1.17. По требованию Собственника выдавать справки формы - 7 "Характеристика жилого помещения" и формы - 9.

4.1.18. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

4.1.19. Предоставлять отчет о выполнении Договора управления за год в течение первого квартала следующего года.

4.2. Управляющая компания вправе:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника.

4.2.3. В случае непредоставления Собственником до конца текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, принадлежащих Собственнику, производить расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных на территории г. [вписать нужное] нормативов с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления собственником сведений о показаниях приборов учета.

4.2.4. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.

4.2.5. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

4.2.6. Прекращать предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником оплаты оказанных услуг более трех месяцев или нарушения иных требований [раздела 5](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_5) Договора.

4.2.7. Проверять соблюдение Собственником требований, установленных [пп. 4.3.3 - 4.3.17.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_433) Договора.

4.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей компании.

4.2.9. Взыскивать с Собственника в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

4.3. Собственник обязуется:

4.3.1. Своевременно в установленные сроки и порядке оплачивать предоставленные по Договору услуги. Возмещать Управляющей компании расходы, связанные с исполнением Договора. Данные расходы включаются в выставляемый Управляющей компанией счет на оплату услуг. При внесении соответствующих платежей руководствоваться утвержденным Управляющей компанией порядком и условиями Договора.

4.3.2. Оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх установленных [п. 5](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_5) платежей.

4.3.3. Предоставить право Управляющей компании представлять интересы Собственника по предмету Договора (в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей Договора и не нарушающих имущественные интересы Собственников) во всех организациях.

4.3.4. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

4.3.5. Своевременно предоставлять Управляющей компании сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении(ях) совместно с Собственником, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из нормативной численности проживающих.

- о смене Собственника. Сообщить Управляющей компании Ф. И. О. нового Собственника и дату вступления нового Собственника в свои права. Представить Управляющей компании Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца.

4.3.6. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей компании, а также организаций, осуществляющих жилищно-коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

4.3.7. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей компанией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей компанией.

4.3.8. Своевременно сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках Договора.

4.3.9. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей компанией.

4.3.10. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей компанией.

4.3.11. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным на территории г. [вписать нужное] в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

4.3.12. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

4.3.13. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями Договора.

4.3.14. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

4.3.15. Предоставлять Управляющей компании в установленные сроки показания приборов учета.

4.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

4.3.17. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными актами.

4.3.18. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей компанией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника, либо в связи с нарушением Собственником [п.п. 4.3.5.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_435), [4.3.6.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_436), [4.3.7.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_437), [4.3.8.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_438), [4.3.9.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_439), [4.3.11.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_4311), [4.3.13.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_4313), [4.3.16.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_4316)настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет Собственника.

4.4. Собственник имеет право:

4.4.1. Знакомится с условиями сделок, совершенных Управляющей компанией в рамках исполнения Договора.

4.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей компании с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления.

4.4.3. Требовать в соответствии с действующими на территории г. [вписать нужное] нормативными актами перерасчета размера оплаты за отдельные виды услуг, рассчитываемые исходя из нормативов потребления, в случае временного отсутствия (но не менее месяца) одного, нескольких или всех пользователей жилого помещения, принадлежащего Собственнику, при условии представления подтверждающих документов установленного образца.

4.4.4. Требовать в установленном порядке от Управляющей компании перерасчета платежей за услуги по Договору, за исключением услуг по управлению, в связи с несоответствием услуг перечню, составу и периодичности работ (услуг).

4.4.5. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами РФ, [вписать нужное] области [вписать нужное] города применительно к настоящему Договору.

5. Цена и порядок расчетов

5.1. Собственник производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:

- коммунальные услуги (тепло, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение);

- содержание общего имущества многоквартирного дома;

- текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома;

- управление многоквартирным домом.

5.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанным в [Приложении N 1.](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_1000)

5.3. Размер платы услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется на общем собрании Собственников дома с учетом предложений Управляющей компании. Если Собственники помещений на своем общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт помещения, такой размер устанавливается органом местного самоуправления г. [вписать нужное].

5.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей компанией как произведение установленных администрацией тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании неповеренных приборов учета, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, устанавливаемым администрацией г. [вписать нужное] в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.5. Оплата Собственником оказанных услуг по Договору осуществляется на основании выставляемого Управляющей компанией счета (счет-извещение - для физических лиц, счет-фактура и счет на предоплату для юридических лиц). В выставляемом Управляющей компанией счете-извещении указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности Собственника по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями Договора.

5.6. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

5.7. В случае изменения стоимости услуг по Договору Управляющая компания производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

5.8. Срок внесения платежей:

- до 10 числа месяца, следующего за истекшим, - для физических лиц,

- до 15 числа текущего месяца на основании счета на предоплату для юридических лиц. Счет-фактура является документом, подтверждающим факт оказания услуги.

5.9. Иные сроки выставления счетов и сроки их оплаты, порядок расчета платежей и иные условия, необходимые для правильного определения размера оплаты определенных услуг устанавливаются Управляющей компанией и доводятся до сведения Собственника в соответствии с порядком, устанавливаемым Управляющей компанией.

5.10. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей компанией счетом на предоплату, в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником не позднее 10 банковских дней со дня выставления счета.

5.11. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному Договору. Решение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений Управляющей компании о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Обязанность по оплате расходов на 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 капитальный ремонт многоквартирного дома.

5.12. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. При временном отсутствии Собственника внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия Собственника в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации и органами местного самоуправления г. [вписать нужное]. Перерасчет платы по услуге "управление" не производится.

6. Ответственности сторон

6.1. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

6.2. Управляющая компания не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

6.3. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей компанией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая компания.

6.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 5 Договора, Управляющая компания вправе взыскать с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей компанией, и подлежит уплате Собственником одновременно с оплатой услуг в соответствии с [разделом 5](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_5) Договора.

6.5. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей компанией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

6.6. При выявлении Управляющей компанией факта проживания в квартире Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая компания после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника, вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

6.7. В случае, если Собственник своевременно не уведомил Управляющую компанию о смене Собственника и не представил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Собственником, с которым заключен Договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

6.8. Собственник несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Управляющая компания несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг нормативным актам органов местного самоуправления г. [вписать нужное] в соответствии с действующим законодательством.

6.10. В случае причинения убытков Собственнику по вине Управляющей компании последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.11. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома Управляющая компания не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

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

7. Особые условия

7.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

7.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей компании.

7.3. Претензии (жалобы) могут быть предъявлены Собственником в течение 2-х недель от даты, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его прав. Претензии (жалобы), предъявленные по истечении данного срока, Управляющая компания не рассматривает.

8. Форс-мажор

8.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

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

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

9. Срок действия Договора

9.1. Договор является публичным Договором в соответствии со статьей 426Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2. Договор заключен на срок: [вписать нужное]. Начало действия Договора с [дата] (не позднее чем через месяц после подписания).

9.3. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения Собственниками многоквартирного дома Управляющей компании за два месяца до даты расторжения.

9.4. В случае расторжения Договора Управляющая компания за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом, документы вновь выбранной управляющей организации, одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

9.5. Договор считается расторгнутым с одним из Собственников с момента прекращения у данного Собственника права собственности на помещение в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов.

9.6. Изменение и расторжение настоящего Договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. При отсутствии заявлений одной из сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10. Реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник:[Ф. И. О.]паспорт [вписать нужное] N [вписать нужное]выдан [вписать нужное]когда [вписать нужное]зарегистрирован по месту постоянного проживания: [вписать нужное] [подпись]/[вписать нужное]/ | Управляющая компания:юр. адрес: [вписать нужное]ОГРН: [вписать нужное]ИНН: [вписать нужное]р/с [вписать нужное]в [вписать нужное]к/c [вписать нужное] БИК [вписать нужное]Руководитель:[подпись]/[Ф. И. О.]/ |

Приложение N 1

к [Договору](http://10.5.192.208/index.php/administration/2012-01-27-15-07-38/1064-postanovlenie-administracii-ot-11022014-g-128.html#sub_0) N [вписать нужное

от [число, месяц, год]

Перечень работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества
многоквартирного жилого дома по адресу: [вписать нужное]

I. Перечень работ по содержанию жилья

1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений дома:

1.1. Устранение незначительных неисправностей в общедомовых системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре, разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов вентилей, задвижек, очистка от накипи запорной арматуры и др.).

1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств в местах общего пользования (смена перегоревших электроламп, мелкий ремонт электропроводки и др.).

1.3. Прочистка канализационного лежака в подвальных помещениях и технических этажах.

1.4. Проверка исправности канализационных вытяжек.

1.5. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.

1.6. Проверка заземления ванн.

1.7. Промазка суриковой замазкой свищей, участков гребней стальной кровли и др.

1.8. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.

1.9. Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.

2. Работы, выполняемые при подготовке дома к эксплуатации в весенне-летний период:

2.1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.

2.2. Расконсервирование и ремонт поливочной системы.

2.3. Консервация системы центрального отопления.

2.4. Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.

2.5. Ремонт просевших отмосток.

3. Работы, выполняемые при подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:

3.1. Замена разбитых стекол окон и дверей в местах общего пользования и вспомогательных помещениях.

3.2. Утепление чердачных перекрытий.

3.3. Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.

3.4. Укрепление и ремонт парапетных ограждений.

3.5. Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.

3.6. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.

3.7. Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.

3.8. Консервация поливочных систем.

3.9. Проверка состояния продухов в цоколях зданий.

3.10. Ремонт и укрепление входных дверей в подъездах.

4. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров:

4.1. Промазка суриковой замазкой или другой мастикой гребней и свищей в местах протечек кровли.

4.2. Проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах.

4.3. Уплотнение сгонов в общедомовых инженерных сетях.

4.4. Прочистка общедомовой канализации.

4.5. Набивка сальников в вентилях, задвижках на общедомовых инженерных сетях.

4.6. Укрепление трубопроводов на общедомовых инженерных сетях в местах общего пользования.

4.7. Проверка канализационных вытяжек.

4.8. Мелкий ремонт изоляции.

4.9. Устранение мелких неисправностей электропроводки в местах общего пользования.

5. Прочие работы:

5.1. Регулировка и наладка систем центрального отопления.

5.2. Регулировка и наладка вентиляции.

5.3. Промывка и опрессовка систем центрального отопления.

5.4. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями.

5.5. Удаление с крыш снега и наледей.

5.6. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.

5.7. Уборка и очистка придомовой территории.

5.8. Уборка вспомогательных помещений.

5.9. Удаление крупногабаритного мусора из здания и его вывозка.

5.10. Очистка и промывка стволов мусоропровода и их загрузочных клапанов.

5.11. Дератизация, дезинфекция подвалов, мусоропроводов.

5.12. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями.

5.13. Посыпка территорий песком в зимнее время.

5.14. Прочистка дымоходов и вентиляционных каналов.

5.15. Управление многоквартирным домом, организация работ по содержанию и ремонту дома.

II. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества дома

1. Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.

2. Герметизация стыков (межпанельных швов, трещин в кирпичной кладке стен), заделка и восстановление архитектурных элементов, смена небольших участков обшивки деревянных наружных стен, восстановление кирпичной кладки несущих стен.

3. Частичная смена отдельных элементов перекрытий, заделка швов и трещин в местах общего пользования, их укрепление и окраска.

4. Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование, устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб, ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

5. Смена и восстановление отдельных элементов (приборов), оконных и дверных заполнений в местах общего пользования.

6. Восстановление или замена отдельных участков и элементов лестниц, балконов, крылец (зонты, козырьки над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей).

7. Замена, восстановление отдельных участков полов в местах общего пользования.

8. Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях в связи с аварийными ситуациями (пожар, затопление и др.).

9. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних общедомовых систем центрального отопления.

10. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних общедомовых систем водоснабжения, канализации (включая насосные установки в жилых зданиях).

11. Восстановление работоспособности общедомовой системы электроснабжения и электротехнических устройств (за исключением внутриквартирных устройств и приборов, а также приборов учета электрической энергии, расположенных в местах общего пользования).

12. Восстановление работоспособности общедомовой системы вентиляции.

13. Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств мусоропроводов, крышек клапанов и шиберных устройств.

14. Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников в границах территорий, закрепленных за домом.

Примечание:

К общедомовым системам относятся:

- стояки отопления, ответвления от стояков до приборов отопления;

- стояки холодного и горячего водоснабжения и отключающие устройства, расположенные в местах общего пользования (подвал, тех. этаж и т.д.)

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник/[вписать нужное]/[Ф. И. О.]/ | Руководитель Управляющей компании/[вписать нужное]/[Ф. И. О.]/ |