

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**городское поселение Белореченское муниципальное образование**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**городского поселения**

**Белореченского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16 декабря 2020 года № 647

р.п. Белореченский

О **проведении открытого конкурса**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Иркутская область, Усольский район,**

**р.п. Белореченский, дом 7/1**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», ст.ст. 29, 41 Устава Белореченского муниципального образования, администрация городского поселения Белореченского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1.
2. Утвердить:
   1. извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (приложение 1);
   2. конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (приложение 2).
3. Разместить извещение и конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации http://белореченское.рф.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения Студеникину Н.С.

Глава Белореченского

муниципального образования С.В.Ушаков

Подготовил

Главный специалист по ЖКХ

в сфере теплоснабжения и ТКО А.В.Лазарева

Дата:

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы городского

поселения Н.С.Студеникина

Дата:

Начальник юридического отдела Н.Г.Лемешевская

Дата:

1 экз. - в Дело;

1 экз. – главному специалисту по ЖКХ в сфере теплоснабжения и ТКО.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

городского поселения

Белореченского муниципального образования

от 16 декабря 2020 года № 647

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**на проведение открытого конкурса**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Иркутская область, Усольский район,**

**р.п. Белореченский, дом 7/1**

1. Настоящий конкурс проводится на основании требований Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», постановления администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 14.08.2020 № 412 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения многоквартирного дома в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация».
2. **Организатор конкурса:** Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования.

**Место нахождения:** Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В.

**Почтовый адрес:** 665479,Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В.

**Адрес электронной почты:**  belorechenskoe@mail.ru

**Контактное лицо:** Лазарева Антонида Викторовна, тел.8(39543) 25500

1. **Объект конкурса:** многоквартирный дом:

«Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1

1. **Характеристики объекта конкурса:**

**Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1**

Жилой многоквартирный дом, расположенный по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 7/1.

1. Год постройки: 1993 год

2. Серия, тип постройки: Многоквартирный пятиэтажный жилой дом

3. Степень износа по данным государственного технического учета

4. Год последнего капитального ремонта -

5. Количество этажей 5

6. Наличие подвала да

7. Количество квартир 48

8. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2 849,5 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2 565,4 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

8. Количество лестниц 2 шт.

10. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

284,1кв. м

11. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования 284,1 кв. м

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

13. Виды благоустройства: дом оборудован централизованным холодным водоснабжением, теплоснабжением, горячим водоснабжением (закрытая система), централизованной канализацией (водоотведение), электроснабжением.

14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 38:16:000036:3615

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В, каб. 4, тел. 8(39543) 25500, доб. 102, в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (здесь и далее - время местное).

1. **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Наименование** | **Периодичность выполнения работ** | |
| 1 | 2 | 3 | |
| **1.** | **Уборка помещений общего пользования** |  | |
|  | Мытье лестничных площадок и плинтусов полов | Пять раз в неделю | |
|  | Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед квартирами (при обеспечении доступа) | по графику | |
| **2.** | **Уборка придомовой территории** |  | |
|  | Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля) |  | |
|  | Подметание свежевыпавшего снега | Один раз в день | |
|  | Сдвижка и подметание снега при обильном снегопаде | Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада | |
|  | Удаление наледи | При образовании | |
|  | Посыпка территории противогололедными материалами | По мере необходимости | |
|  | Очистка урн от мусора | Один раз в два дня | |
|  | Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября) |  | |
|  | включает следующий перечень работ, услуг: | Периодичность | |
|  | Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см | Пять раз в неделю | |
|  | Уборка мусора | Пять раз в неделю | |
|  | Очистка урн от мусора | Пять раз в неделю | |
|  | Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников | Один раз за сезон | |
|  | Озеленение газонов, создание цветников | Два раза за сезон | |
| **3.** | **Аварийно-диспетчерское обслуживание** |  | |
|  | Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или не предоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД | Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем | |
| **4.** | **Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний** |  | |
|  | Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров | Ежемесячно и на день прекращения Договора | |
|  | Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (электросети, водоснабжение, теплоснабжение) | Ежегодно | |
|  | Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета | С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц | |
|  | Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета | В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя | |
|  | Ввод приборов учета в эксплуатацию | До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета | |
| **5.** | **Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания** |  | |
|  | Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов: | По мере необходимости |
|  | Работы, выполняемые в зданиях с подвалами: | По мере необходимости |
|  | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов: | По мере необходимости |
|  | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: | По мере необходимости |
|  | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов: | По мере необходимости |
|  | Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов: | По мере необходимости |
|  | Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме: | По мере необходимости |
| **6.** | **Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (тепловые, электрические, водопроводные, канализационные)** |  |
|  | - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования; | По мере необходимости с составлением акта осмотра |
|  | - прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек; | По мере необходимости с составлением акта осмотра |
|  | - проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза нуль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ; | Ежегодно  с составлением акта осмотра |
|  | - ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; | По мере необходимости с составлением акта осмотра |
|  | - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; | По мере необходимости с составлением акта осмотра |
|  | - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; | По мере необходимости с составлением акта осмотра |
|  | - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине собственника; | По мере необходимости с составлением акта осмотра |
|  | - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; | По мере необходимости с составлением акта осмотра |
|  | - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии | По мере необходимости с составлением акта осмотра |
| 7. | **Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления** |  |
|  | ремонт и прочистка вентиляционных каналов | По мере необходимости |
|  | проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах | 2 раз в год |
| **8.** | **Дезинсекция, дератизация** | Два раза в год, по мере необходимости |
| **9.** | **Техническое обслуживание подземных/наземных трубопроводов жилого комплекса** | Согласно графику |
| **10.** | **Устранение выявленных нарушений в ходе осмотра общего имущества** |  |
|  | Ремонт фасонных элементов кровли выполненных без герметизации швов | Согласно плану |
|  | Восстановление целостности конструкции вентиляционных шахт и технологических отверстий в перекрытиях последнего этажа | В ходе подготовки МКД к ОЗП |
|  | Работы по выведению выпусков канализационных стояков за пределы чердачного пространства на крышу | В ходе подготовки МКД к ОЗП |
|  | Ремонт закрытой системы теплоснабжения, приобретение и монтаж расширяющего бачка | В ходе подготовки МКД к ОЗП |
|  | Установка защитных элементов – гильз на проходящих через перекрытия трубопроводах | Согласно плану |
|  | Работы по оборудованию отдельного помещения в подвальном помещении для электрораспределительного щитка | Согласно плану |
|  | Получение допуска в эксплуатацию тепловой электроустановки потребителя | В ходе подготовки МКД к ОЗП |
| **11.** | **Оказание услуг по начислению платежей населению (абонирование)** | Согласно графику |
| **12.** | **Предоставление коммунальных услуг в целях содержания общего имущества** |  |
|  | Теплоснабжение | По мере необходимости |
|  | Холодное водоснабжение | По мере необходимости |
|  | Стоки | По мере необходимости |
|  | Электроэнергия | По мере необходимости |

1. **Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг |
| 1. Контроль исправности запорных систем чердачных и подвальных помещений | 2 р. в год |
| 2. Завоз чернозема для благоустройства придомовых территорий | по мере необходимости |
| 3. Утепление оконных и дверных проемов, утепление чердачных перекрытий | 1 р. в год |
| 4. Работы по содержанию в технически исправном состоянии малых архитектурных форм | по мере необходимости |
| 5. Ведение претензионно-исковой работы при выявлении нарушений обязательств по договору управления | по мере необходимости |

В целях обеспечения оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, обязаны:

а) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;

б) вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в) своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

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

д) организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

е) организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;

ж) предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляются с использованием инвентаря, оборудования и препаратов, имеющих соответствующие разрешительные документы и допущенных к применению в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации.

1. **Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ:**

- электроснабжение;

- теплоснабжение;

- холодное водоснабжение;

- горячее водоснабжение;

- водоотведение.

1. **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в год:**

**518 723** рублей **88** копеек (пятьсот восемнадцать тысяч семьсот двадцать три рубля 88 копеек)

В течение действия договора стоимость работ и услуг по текущему содержанию и обслуживанию жилого дома может изменяться в соответствии с утвержденными тарифами на данные виды работ.

Расходы по текущему содержанию и обслуживанию многоквартирного дома несут собственники и наниматели жилых и нежилых помещений.

1. **Официальные сайты в сети Интернет, на которых размещена конкурсная документация:** [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), http:// белореченское.рф
2. **Срок предоставления конкурсной документации:** **с 21.12.2020 по 20.01.2021**

Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления. В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.

* 1. **Место предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация предоставляется по адресу: Иркутская область, усольский район, р.п. Белореченский, 100-В, каб. 4, тел. 8(39543) 25500 доб. 102 в рабочие дни с 8-00 ч. до 17-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч., **при себе иметь электронный носитель**.

1. **Порядок предоставления конкурсной документации:** конкурсную документацию можно получить у организатора конкурса после размещения настоящего извещения на официальных сайтах в сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и http://белореченское.рф до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (при себе иметь электронный носитель). Плата за предоставление конкурсной документации не установлена.
2. **Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:** для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с **21.12**.**2020** **по 20.01.2021** (с 8-00 до 17-00) по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

Контактное лицо по приему заявок: Лазарева Антонида Викторовна, тел. 8(39543) 25500 доб. 102.

Адрес официального сайта: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru);  [http://белореченское.рф](%20http://белореченское.рф%20) ,

Адрес эл. почты: [belorechenskoe@mail.ru](mailto:belorechenskoe@mail.ru)

1. **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, и место, дата и время рассмотрения таких заявок:**

Вскрытие конвертов – **21.01.2021 года** в 14 часов 00 минут по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В, каб. 19.

Рассмотрение заявок – **21.01.2021 года** в 14 часов 00 минут по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В, каб. 19.

**Место, дата и время проведения конкурса: 04.02.2021 года** **в 14 часов 00 минут** по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В, каб. 19.

1. **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства с использованием следующих реквизитов:

ИНН 3819015943

КПП 385101001

р/с – 40302810050043080556

л/с – 05343D00020

Отделение Иркутск

БИК 042520001

ОГРН 1053819034378

ОКАТО 25240553000

УФК по Иркутской области (Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования)

В назначении платежа необходимо указать: «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе».

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме, что составляет: **25 936 рубля 19 копеек.**

1. **Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров:**

Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования организует проведение осмотров объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами по письменному заявлению каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09-00 ч. до 12-00 ч. Ответственный за проведение осмотров – Лазарева Антонида Викторовна, тел. 8(39543) 25500 доб. 102.

Глава Белореченского

муниципального образования С.В.Ушаков

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

городского поселения

Белореченского муниципального

образования

от 16 декабря 2020 года № 647

**Конкурсная документация**

**открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

.

**ПРЕДМЕТ КОНКУРСА**: **право заключения договора управления в отношении объекта конкурса**

## ОБЪЕКТ КОНКУРСА: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме на право управления которым проводится конкурс по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В

**Р.п. Белореченский**

**2020 год**

**Содержание**

**1. Общие сведения о проведении конкурса 3**

**1.1. Основные понятия и определения 3**

**1.2. Общие положения 3**

**1.3. Участие в конкурсе 4**

**1.4. Предоставление конкурсной документации 5**

**1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию 5**

**1.6. Организация осмотра объекта конкурса 5**

**1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 5**

**1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 6**

**1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 6**

**1.10. Отказ от проведения конкурса 7**

**1.11. Порядок проведения конкурса 7**

**1.12. Определение Победителя конкурса 7**

**1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса 8**

**2. Информационная карта 9**

**3. Формы документов**

**3.1. Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)**

**3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

**(Приложение № 2)**

**4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение№ 3)**

**5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложения № 4)**

**6. Формы «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Приложение № 5)**

**7. Проект договора управления многоквартирным домом (Приложение № 6)**

**1. Общие сведения о проведении конкурса**

**1.1. Основные понятия и определения**

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

«Предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

«Объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

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

«Организатор конкурса» - орган местного самоуправления.

«Управляющая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.

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

«Участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

**1.2. Общие положения**

1.2.1. Организатор конкурса: Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования, Усольского района Иркутской области.

1.2.2. Организатор:

* Информирует о проведении конкурса.
* Создает конкурсную комиссию.
* Уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса.
* Утверждает конкурсную документацию.
* Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.
* Принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе.
* Дает разъяснения положений конкурсной документации.
* Вносит изменения в конкурсную документацию.
* Организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется:

1. Жилищным Кодексом РФ;
2. Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
3. Настоящей документацией о конкурсе.

1.2.4. Конкурс проводится, если:

1. Многоквартирный дом вновь введен в эксплуатацию

(б) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

(в) собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

(г) по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

(д) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

1.2.5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

- добросовестная конкуренция;

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

- доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом либо на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами. В случае, если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами, общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

1.2.7. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.

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

**1.3. Участие в конкурсе**

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

1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

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

1.3.2.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

1.3.2.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.3.2.4. 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;

1.3.2.5. 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;

1.3.2.6. 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.

1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

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

1.3.4.1. непредставление определенных заявкой на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

1.3.4.2. несоответствие претендента установленным требованиям;

1.3.4.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям.

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

1.3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.4. Предоставление конкурсной документации**

1.4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте: **http://torgi.gov.ru/** одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: **http://torgi.gov.ru/** всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

1.4.3. 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. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

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

1.4.5. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на **http://torgi.gov.ru/** с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

**1.6. Организация осмотра объекта конкурса**

1.6.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в Информационной карте, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

1.7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 1. Заполнение заявки осуществляется в соответствии с Инструкцией (Приложение №2).

1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1.7.2.1. 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;

1.7.2.2. 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 Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г., 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;

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

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

1.7.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.7.5. 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.

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

1.7.7. 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.

1.7.8. Заявки 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.

**1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

1.8.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией, созданной организатором конкурса.

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

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

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

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

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

1.8.7. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

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

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

1.9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие Претендентов установленным требованиям.

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

1.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании Претендента Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.9.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте: **http://torgi.gov.ru/** организатором конкурса.

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

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

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

1.9.8. 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.

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

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

**1.10. Отказ от проведения конкурса**

1.10.1. Если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится (кроме многоквартирных домов, вновь введенных в эксплуатацию). Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

**1.11. Порядок проведения конкурса**

1.11.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные Участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

1.11.3. 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).

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

**1.12. Определение Победителя конкурса**

1.12.1. Участник конкурса, представивший предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг 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.

1.12.2. 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.

1.12.3. 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.

1.12.4. 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. В указанном случае Победитель конкурса определяется в аналогичном порядке.

1.12.5. В случае если после троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, ни один из Участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой Участник конкурса признается Победителем конкурса.

1.12.6. Победитель 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.

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

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

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

1.12.10. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

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

**1.13.Обязанности и ответственность Победителя конкурса**

1.13.1. Договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, банковской гарантии, страхования ответственности управляющей организации или залог депозита.

1.13.2. Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирным домом может быть заключен. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

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

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

Ооу=К х (Рои+Рку); где

Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

Рку - Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг;

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

1.13.6. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения. Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

1.13.7. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

1.13.8. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».

1.13.9. Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

1.13.10. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

1.13.11.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.

1.13.12. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

1.13.14. 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.

1.13.15. 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.

1.13.16. 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.

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

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

**2. Информационная карта**

Следующая информация и данные для конкурса конкретизируют, изменяют и/или дополняют положения Раздела 1 Общие сведения о проведении конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Данные |
| 1 | Организатор конкурса | Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования.  665479, Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В, тел. (839543) 25500, e-mail: belorechenskoe@mail.ru |
| 2 | Предмет конкурса | Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса |
| 3 | Объект конкурса | Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1 |
|  | Официальный сайт для размещения конкурсной документации | **http://torgi.gov.ru/** |
| 5 | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 м2 общей площади | 16,85 руб./кв.м |
| 6 | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб. | 25 936 руб. 19 коп. |
| 7 | Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. | **с 21.12.2020 г. по 20.01.2021 г. до 13-00 часов** |
| 8 | Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации | Документация предоставляется с **21.12.2020 г. по 20.01.2021 г.** по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В,  Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования |
| 9 | Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации | Без внесения платы |
| 10 | Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе | **Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В каб. № 4, с 21.12.2020 г. по 20.01.2021 г.** **с 08-00 до 17-00 час. ежедневно, перерыв с 12-00 до 13-00 час., кроме субботы и воскресенья. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.** Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки. |
| 11 | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | **Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В каб. № 19** Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования  **21.01.2021 г. в 14-00 час.** |
| 12 | Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе | **Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В каб. № 19** Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования  **21.01.2021 г. в 14-00 час.** |
| 13 | Место, дата и время проведения конкурса | **Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В** Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования  **04.02.2021 г. в 14-00 час.** |
| 14 | Язык конкурсной заявки | Русский |
| 15 | Валюта конкурсной заявки | Российский рубль |
| 16 | Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД | Приложение №3 |
| 17 | Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | ИНН 3819015943  КПП 385101001  р/с – 40302810050043080556  л/с – 05343D00020  Отделение Иркутск  БИК 042520001  ОГРН 1053819034378  ОКАТО 25240553000  УФК по Иркутской области (Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования)  В назначении платежа необходимо указать: «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе». |
| 18 | Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | Осмотр объекта конкурса производится по предварительной договоренности каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.  График осмотров: 22.12.2020 г., 29.12.2020 г., 11.01.2021 г., 15.01.2021 г.  Место и время начала осмотра определяется по предварительной договоренности, контактный тел.: (839543) 25500 доб. 102  При отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится. |
| 19 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | Приложение №4 |
| 20 | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | Приложение № 4(1) |
| 21 | Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги | Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. |
| 22 | Требования к участникам конкурса | 1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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. |
| 23 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса **(21.01.2021г.-04.02.2021г.)**  представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом.  **Победитель конкурса в течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса (с 22.01.2021 г. по 18.02.2021г.)** направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 24 | Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | Обязательства 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 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. |
| 25 | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату. |
| 26 | Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса (с 21.01.2021 г.-04.02.2021 г.) представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в размере 25 936,19 рублей. |
| 27 | Порядок оплаты собственниками помещений в МКД работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом | Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы. |
| 28 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение **3** рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.  Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников помещений с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями. Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей организации 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. |
| 29 | Срок действия договора управления многоквартирным домом | Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года. |
| 30 | Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца. | 1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности.  2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.  3. 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.  4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом. |
| 31 | Проект договора управления многоквартирным домом | Приложение №5 |

Приложение № 1

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

на открытый конкурс по отбору управляющей

организации для управления

многоквартирным домом

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 в многоквартирном доме 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

на открытый конкурс по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирным домом

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению заявки на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. сведения и документы о Претенденте:

1. наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
2. фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
3. номер телефона;
4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
5. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
7. 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:

1. документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
2. копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
3. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрированный материал, фотографии, проспекты, буклеты.

Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые Претендентом, должны быть подписаны руководителем, прошиты и скреплены печатью организации.

Заявку на участие в конкурсе и документы сопровождает подписанная руководителем опись документов.

Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт. На конверте указывается предмет и объект конкурса.

Конверт предоставляется Организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

Приложение № 3

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

на открытый конкурс по отбору

управляющей организации

для управления

многоквартирным домом

УТВЕРЖДАЮ

Глава Белореченского муниципального

образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Ушаков

665479, Иркутская область,

Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В

Тел. (839543) 25500

«16» декабря 2020 года

АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,

являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Серия, тип постройки Многоквартирный пятиэтажный жилой дом

4. Год постройки 1993

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 данных

9. Количество этажей 5

10. Наличие подвала да

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Количество квартир 48\_\_\_

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

18. Строительный объем \_\_\_\_\_\_\_ куб.м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2 849,5 кв.м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2 565,4 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 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) \_\_284,1\_\_ кв.м.

22. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования \_\_284,1\_ кв.м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_1 372\_ кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 38:16:000036:3615

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническоесостояниеэлементовобщегоимуществамногоквартирногодома |
| 1. Фундамент | железобетонный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и  внутренние капитальные стены | железобетонные панели | удовлетворительное |
| 3.Перегородки | железобетонные панели | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия  чердачные  междуэтажные  подвальные  (другое) | железобетонные  железобетонные | Удовлетворительное  удовлетворительное |
| 5. Крыша | мягкая кровля | удовлетворительное |
| 6. Полы | бетон | удовлетворительное |
| 7. Проемы  окна  двери  (другое) | деревянные  металл | удовлетворительное |
| 8. Отделка  внутренняя  наружная  (другое) | штукатурка | удовлетворительное  удовлетворительное |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:  душ общего пользования  электроплиты  телефонные сети и оборудование  сети проводного радиовещания  сигнализация  мусоропровод  лифт  вентиляция  (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные  коммуникации и оборудование для  предоставления коммунальных услуг:  электроснабжение  холодное водоснабжение  горячее водоснабжение  водоотведение  газоснабжение  отопление (от внешних котельных)  отопление (от домовой котельной)  печи  калориферы  АГВ  (другое) | +  +  +  +  + | удовлетворительное  удовлетворительное  удовлетворительное  удовлетворительное |
| 11. Крыльца | бетонные | удовлетворительное |

Приложение № 4

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

на открытый конкурс по отбору

управляющей организации для

управления многоквартирным домом

УТВЕРЖДАЮ

Глава Белореченского муниципального

образования,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Ушаков

665479, Иркутская область,

Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В

Тел.: (839543) 25500

«16» декабря 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Наименование** | **Периодичность выполнения работ** | **Стоимость работ (услуг)**  **на 1 кв. м помещения в месяц, руб.** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1. | Уборка и санитарно-гигиеническая очистка помещений общего пользования | по графику | 1,55 | |
| 2. | Уборка и санитарно-гигиеническая очистка земельного участка входящего в составы общего имущества, содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства | Один раз в день | 1,43 | |
| 3. | Аварийно-диспетчерское обслуживание (устранение аварийных ситуаций на коммуникациях электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) | Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем | | 1,48 |
| 4. | Содержание внутридомовых инженерных систем электрических систем и электрооборудования, входящих в состав общего имущества | В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя | | 0,30 |
| 5. | Ремонт и обслуживание внутридомовых инженерных систем водоотведения, водоснабжения и теплоснабжения, входящих в состав общего имущества | По мере необходимости | | 3,91 |
| 6. | Обеспечение установки и ввода в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, тепловой и электрической энергии, а также их надлежащая эксплуатация | По мере необходимости с составлением акта осмотра | | 0,30 |
| 7. | Дезинсекция, дератизация | Два раза в год, по мере необходимости | | 0,23 |
| 8. | Текущий ремонт многоквартирного дома | По мере необходимости с составлением акта осмотра | | 1,16 |
| 9. | Услуги и расходы связанные с управлением многоквартирным домом | По мере необходимости | | 3,12 |
| 10 | Мероприятия по устранению выявленных недостатков | По утвержденному плану | | 3,37 |
|  | **Итого стоимость услуг:** |  | | **16,85** |

Приложение № 5

к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

на открытый конкурс по отбору

управляющей организации

для управления

многоквартирным домом

**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 года № 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**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. | | | | | | | | | | | | | | |

**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. | | | | | | | | | | | | | | |

**Протокол №**

**конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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) | |  | | |

     

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | . |
| (наименование 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

на открытый конкурс по отбору

управляющей организации

для управления

многоквартирным домом

**Договор управления многоквартирным домом (Проект)**

Р.п. Белореченский « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - собственник жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (Приложение №1), именуемые далее "Собственник", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , лицензия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_далее именуемого "Управляющая организация", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", руководствуясь положениями следующих законодательных и нормативных правовых актов:

- Жилищного кодекса РФ;

- Гражданского кодекса РФ (части 1 и 2);

- Постановления Правительства РФ от 13.08.06 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

- Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

**1. Предмет договора и общие положения**

1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса от" " 20 г. № ) собственники в многоквартирном доме по адресу**: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1** имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме в размере, пропорциональном размеру общих площадей указанных помещений, передают, а Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирным домом за счет средств Собственников в целях:

1. обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями Собственниками нежилых помещений;
2. обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (приложение № 1);
3. решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме.

1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей Собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В настоящем договоре указанные лица именуются "Пользователи".

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Управляющая организация обязана:**

2.1.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять Собственникам и Пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

2.1.2. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении №3, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

2.1.3. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, имеющие лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (если такая деятельность подлежит лицензированию).

2.1.4. Представлять интересы Собственников и Пользователей в отношениях с третьими лицами в связи с управлением данным домом.

2.1.5. Своевременно информировать Собственников и (или) Пользователей об ограничении (прекращении) предоставления коммунальных услуг путем размещения соответствующего объявления в местах, определенных общим собранием собственников для размещения объявлений.

2.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и прочих Пользователей помещений, связанные с исполнением настоящего Договора. Обеспечить указанных лиц информацией о телефонах аварийных служб и разместить ее в легкодоступных для Собственников и Пользователей помещений местах.

2.1.7. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением им документы, переданные Управляющей организации Собственниками на хранение либо созданные Управляющей организацией по поручению Собственников и за их счет, вновь выбранной Управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления. Если за 30 дней до прекращения договора управления Собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

**2.2. Управляющая организация имеет право:**

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему договору. Выполнять работы и оказывать услуги лично, либо путем привлечения третьих лиц. При выполнении работ третьими лицами Управляющая организация самостоятельно отвечает перед Собственниками за качество работ.

2.2.2. Прекращать и(или) ограничивать предоставление Собственникам либо Пользователям коммунальных услуг:

а) без предварительного уведомления – в связи с необходимостью принятия неотложных мер по предотвращению и/или ликвидации аварийных ситуаций, угрожающих жизни и безопасности людей, возникновению стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также по указанию уполномоченных надзорных органов;

б) с предварительным уведомлением:

- в случае неполной оплаты потребителем коммунальных услуг. Под неполной оплатой коммунальных услуг понимается наличие у потребителя задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 3 ежемесячных размера платы, определенных исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, заключенного потребителем с исполнителем, и (или) при невыполнении условий такого соглашения;

- проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

- выявления факта самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам;

- получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

- неудовлетворительного состояния внутридомовых инженерных систем, за техническое состояние которых отвечает Собственник, угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан.

2.2.3. Выдавать Собственнику либо Пользователю письменное уведомление (требование, предписание и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасному функционированию общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и(или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств.

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и Пользователями помещений в многоквартирном доме.

2.2.5. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников (Пользователей) задолженность по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

2.2.6. Использовать общее имущество многоквартирного дома в целях, предусмотренных настоящим договором, на условиях, определенных общим собранием Собственников помещений, в том числе передавать в пользование третьим лицам на возмездной или безвозмездной основе.

2.2.7. Доводить до сведения Собственников и (или) Пользователей требования законодательства об энергетической эффективности и требования об оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

**2.3. Собственники (Пользователи) обязаны:**

2.3.1. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других Собственников (Пользователей), технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и Пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирном доме.

2.3.3. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2.3.4. В целях учета коммунальных ресурсов, использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственный реестр средств измерений.

2.3.5. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.

2.3.6. Допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время в занимаемое жилое помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.7. В заранее согласованное время обеспечить допуск для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета.

2.3.8. Информировать Управляющую организацию об изменении оснований и условий пользования коммунальными услугами и их оплаты не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

2.3.9. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учета.

2.3.10. При выходе из строя прибора учета немедленно сообщить об этом Управляющей организации и сделать отметку в платежном документе.

2.3.11. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

2.3.12. Предоставлять Управляющей организации информацию:

1. об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вселившихся в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;
2. о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и Пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

2.3.13. Переустройство и перепланировку помещения производить в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.3.14. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

2.3.14.1. Установку, подключение и использование электробытовых приборов и машин с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

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

2.3.14.3. Нарушение существующей схемы учета потребления коммунальных ресурсов (холодной или горячей воды, тепловой и электрической энергии, газа).

2.3.15. Нести расходы по проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3.16. Избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений.

**2.4. Собственник (Пользователи) имеют право:**

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

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

2.4.3. Выполнять работы по содержанию и ремонту имущества, не относящегося к общему имуществу, самостоятельно, в том числе с привлечением третьих лиц.

2.4.4. Устанавливать индивидуальные приборы учета, аттестованные в установленном законом порядке, по согласованию с Управляющей организацией.

2.4.5. Подавать заявки на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имуществе, не относящемся к общему имуществу.

2.4.6. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

2.4.7. Направлять письменные претензии в случае нарушения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

2.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственниками в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются в соответствии со ст. 31 ЖК РФ.

2.6. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого Собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый Собственник помещения.

**3. Расчеты по договору**

3.1. Обязанность по внесению на расчетный счет Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников (Пользователей) с момента начала срока действия настоящего договора (с " " 20 г.). Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника (Пользователя) от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (Пользователем) (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленных соглашением между Собственником (Пользователем), заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги для Собственников (Пользователей) включает:

1. плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквар­тирном доме;
2. плату за коммунальные услуги.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

3.4. Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.5. Собственники (Пользователи) оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием объема и периодичности выполнения устанавливается приложением 4 к настоящему договору на основании результатов проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.6. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме предложение Управляющей организации будет отклонено либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.7. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Собственники (Пользователи) вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате Собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а с другой - от имени Собственников помещения- избранным общим собранием представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю Собственников Управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель Собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных Управляющей организацией объемах.

3.8. Плата за коммунальные услуги.

3.8.1. При расчете размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.8.2. Размер платы за коммунальные услуги, предусмотренные Приложением 2 к настоящему договору, рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории области, а также решениями и постановлениями органов местного самоуправления, принятыми в пределах своей компетенции.

3.8.3. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае оказания их с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

3.8.4. Плата за товары и услуги организаций коммунального комплекса, получаемые Собственниками (Пользователями) по договорам, заключенным непосредственно с соответствующими организациями, вносится Собственниками (Пользователями) в такие организации в установленном договорами порядке.

3.9. Наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги Управляющей организации. Если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, оставшаяся часть платы вносится наймодателем этого жилого помещения в согласованном с Управляющей организацией порядке.

3.10. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.10.1. Плату за помещение и коммунальные услуги Собственники и пользователи помещений вносят Управляющей организации путем:

3.10.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

3.10.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числамесяца, следующего за расчетным месяцем:

- для Собственников и нанимателей жилых помещений - счета-квитанции;

- для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

3.10.4. При временном отсутствии Собственников и Пользователей помещений внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством РФ.

3.10.5. Собственники и Пользователи помещений, имеющие право на льготы и субсидии, вносят плату за помещение и коммунальные услуги порядке, утвержденном Правительством РФ.

3.11. Собственники (Пользователи), несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ за каждый день просрочки платежа.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Собственников, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

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

4.2. Собственники и Пользователи помещений в многоквартирном доме отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Управляющая организация вправе уступить любому лицу свои права кредитора по отношению к Собственнику (Пользователю), допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги суммарной продолжительностью более 6 (шести) месяцев.

**5. Срок действия договора**

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управляющая организация в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ;

товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего 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 со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

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

при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора;

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

**6. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств Управляющей организацией**

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирном доме документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну.

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

6.2. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение настоящий договор в отношении Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме.

**7. Перечень приложений к договору**

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- описание общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (приложение 1);

- перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений (приложение 2);

- перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (приложение 3).

**8. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственник** | **Управляющая организация**  Наименование  Место нахождения, Тел.  ИНН /КПП  р/с к/с  БИК  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 1

к Договору управления многоквартирным домом

Характеристика

многоквартирного дома по адресу: Иркутская область, Усольский район,

р.п. Белореченский, дом 7/1

(общая характеристика многоквартирного дома на момент заключения договора)

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Иркутская область, Усольский район,

р.п. Белореченский, дом 7/1

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 1993

5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей 5

10. Наличие подвала 1

11. Наличие цокольного этажа

12. Наличие мансарды

13. Наличие мезонина

14. Количество квартир 48

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

0

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

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

18. Строительный объем \_\_\_\_ куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2 849,5 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 2 565,4 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) кв. м

20. Количество лестниц 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

284,1 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 38:16:000036:3615

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

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

Глава Белореченского муниципального образования

(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | С.В. Ушаков |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.

Приложение № 2

к Договору управления

многоквартирным домом

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень** | |
| **работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1** | |
|  |  |
| ***Наименование работ*** | ***Периодичность*** |
| 1 | 2 |
| **1. Работы по содержанию** | |
| ***1.1.Содержание общего имущества многоквартирного дома:*** | |
| ***а) Стены и фасады:*** |  |
| Плановые и частичные осмотры | Два раза в год |
| Восстановление вышедших из строя или слабо укреплённых аншлагов, домовых номерных знаков, подъездных указателей и других элементов визуальной информации, укрепление козырьков | По мере выявления с принятием срочных мер по обеспечению безопасности |
| ***б) Крыши и водосточные системы:*** |  |
| Плановые и частичные осмотры | Два раза в год |
| Уборка мусора и грязи с кровли | Два раза в год |
| Удаление снега и наледи с кровель | В зимний период по мере необходимости |
| Укрепление и ремонт оголовков дымовых, вентиляционных труб | По мере выявления |
| Ремонт и закрытие слуховых окон, люков входов на чердак | Один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления |
| Проверка исправностей оголовков дымоходов, с регистрацией результатов в журнале | Два раза в год |
| ***в) Оконные и дверные заполнения*** |  |
| Плановые и частичные осмотры | Два раза в год |
| Установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабоукреплённых стёкол в дверных и оконных заполнениях (кроме квартир), установка или ремонт оконной, дверной арматуры в местах общего пользования | По плану — один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления дефектов |
| Укрепление или регулировка пружин на входных дверях | По плану — один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления дефектов; в зимнее время — в течение одних суток; в лет-нее время — в течение трёх суток |
| Закрытие подвальных дверей, металлических решеток и лазов на замки | По мере выявления |
| Закрытие и раскрытие продухов | Два раза в год |
| ***г) Вентканалы:*** |  |
| Осмотры и очистка , вентканалов, мелкий ремонт (заделка трещин, др.) : кирпичные, асбоцементные вентляц.каналы в помещениях, где установлены газовые приборы | По плану — один раз в год, при подготовке к отопительному сезону (по мере выявления дефектов) один раз в три месяца |
| вентиляционные каналы санузлов и ванных комнат | По мере выявления дефектов |
| ***1.2. Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома:*** | |
| ***а) Отопление:*** | |
| Сезонные обходы и осмотры системы теплоснабжения, включая жилые помещения | Два раза в год |
| Утепление трубопроводов в подвальных помещениях | По мере выявления дефектов |
| Устранение выявленных нарушений с система теплоснабжения | По мере выявления дефектов |
| ***б) Водопровод и канализация:*** | |
| Сезонные обходы и осмотры систем | Один раз в год |
| Ремонт, ревизия запорной арматуры на системах водоснабжения (без водоразборной арматуры), включая жилые помещения | Планово-один раз в год по мере выявления |
| Устранение не плотностей резьбовых соединений, включая жилые помещения | По мере выявления |
| Прочистка трубопроводов водоснабжения, за исключением квартирной разводки | По мере выявления |
| Устранение свищей и трещин на общедомовых инженерных сетях (стояках, лежаках), включая жилые помещения | По мере выявления немедленно |
| Выполнение сварочных работ при ремонте или замене трубопроводов | По мере выявления |
| Утепление трубопроводов | По мере выявления |
| Проверка исправности канализационной вытяжки, восстановление работоспособности системы | Один раз в год и по мере выявления дефектов |
| Профилактическая прочистка внутридомовой канализационной сети, включая жилые помещения | Два раза в год |
| Устранение засоров общедомовой канализационной сети | По мере выявления |
| Утепление трубопроводов в технических подпольях | По мере выявления |
| ***в) Электроснабжение:*** |  |
| Обходы и осмотры систем (в т.ч. наружных в пределах границ эксплуатационной ответственности) с устранением нарушений изоляции электропроводки и других мелких работ, а так же выявленных нарушений при проведении монтажных работ | По графику |
| Замена неисправных предохранителей, автоматических выключателей и пакетных переключателей в этажных электрощитах и вводнораспределительное устройство, а также выключателей, потолочных и настенных патронов | По мере выявления в течение трёх часов; в течение семи суток |
| Укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки | По мере выявления в течение семи суток |
| Очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах | Четыре раза в год |
| Ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов | По мере выявления нарушений |
| ***г) Обслуживание канализационной системы:*** |  |
| ***1.3.Аварийное обслуживание:*** | |
| ***а) Водопровод и канализация:*** | |
| Устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| Ликвидация засоров канализации на внутридомовых системах, включая выпуска до первых колодцев | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| Устранение засоров канализации в жилых помещениях, произошедших не по вине жителей | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| ***б) Отопление:*** | |
| Устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| ***в) Электроснабжение:*** | |
| Замена (восстановление) неисправных участков внутридомовой электрической сети (до ввода в жилые помещения) | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| Замена предохранителей, автоматических выключателей и другого оборудования на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| Отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключённых участков систем центрального отопления и обратное наполнение их с пуском систем после устранения неисправности | По необходимости |
| **2.Работы по текущему ремонту** | |
| ***2.1. Фундаменты:*** | |
| Заделка и расшивка швов, трещин фундаментов, стен и др. устранение местных деформаций путём перекладки, усиления, стяжки и др. | По мере выявления дефектов |
| Восстановление повреждённых участков гидроизоляции фундаментов |
| Ремонт вентиляционных продухов |
| ***2.2. Фасады:*** | |
| Заделка трещин, расшивка швов, перекладка отдельных участков кирпичных стен | По мере выявления дефектов |
| Восстановление отдельных простенков, перемычек, козырьков |
| Утепление промерзающих участков стен |
| Ремонт и окраска фасадов |
| ***2.3. Перекрытия:*** | |
| Частичная замена или усиление отдельных элементов деревянных перекрытий (участков между балочного заполнения, дощатой подшивки, отдельных балок); восстановление засыпки (утепление) и стяжки; антисептирование и противопожарная защита деревянных конструкций | По мере выявления дефектов |
| ***2.4. Крыши:*** | |
| Усиление элементов деревянной стропильной системы, включая смену отдельных ног, стоек, подкосов, участков коньковых прогонов, лежней, мауэрлатов, кобылок и обрешётки | По мере выявления дефектов |
| Антисептическая и противопожарная защита деревянных конструкций |
| Все виды работ по устранению неисправностей стальных, асбестоцеменных и других кровель из штучных материалов, включая все элементы примыкания к конструкциям, колпаки и зонты над трубами и проч. |
| Устройство вновь и ремонт коньковых и карнизных вентиляционных продухов |
| Ремонт гидроизоляционного и восстановление утепляющего слоя чердачного покрытия |
| Ремонт слуховых окон и выходов на крыши |
| ***2.5. Оконные и дверные заполнения:*** | |
| Смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений; ремонт входных дверей в местах общего пользования | По мере выявления дефектов |
| Установка доводчиков пружин, упоров и пр. |
| ***2.6. Стены и перегородки:*** | |
| Усиление, смена отдельных участков деревянных перегородок | По мере выявления дефектов |
| Заделка трещин перегородок |
| Восстановление повреждённых участков штукатурки в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях |
| Заделка сопряжений со смежными конструкциями и др. |
| ***2.7. Лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды:*** | |
| Заделка выбоин, трещин ступеней бетонных лестниц и площадок | По мере выявления дефектов |
| Частичная замена и укрепление металлических перил |
| Восстановление или замена отдельных элементов крылец; восстановление или устройство зонтов над входами в подъезды |
| Устройство металлических решеток, ограждений окон подвальных помещений, козырьков над входами в подвал, обработка металлических элементов лестниц противокоррозионными составами |
| ***2.8.Внутренняя отделка:*** | |
| Все виды малярных и стекольных работ во вспомогательных помещениях (лестничных клетках, подвалах, чердаках) | По мере выявления дефектов |
| ***2.9. Отопление:*** | |
| Смена отдельных участков трубопроводов в пределах границ эксплуатационной ответственности, секции отопительных приборов, запорной и регулировочной арматуры | По мере выявления дефектов |
| ***2.10. Холодное водоснабжение:*** | |
| Уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов в пределах границ эксплуатационной ответственности, восстановление разрушенной изоляции трубопроводов (за исключением внутриквартирной разводки) | По мере выявления дефектов |
| Смена запорной арматуры общей внутридомовой сети, включая запорную арматуру в жилых помещениях вследствие истечения срока их службы | По мере выявления неисправностей |
| ***2.11. Канализация:*** | |
| Ремонт и замена отдельных участков трубопроводов в пределах границ эксплуатационной ответственности, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий, защитных гильз кроме квартирной разводки | По мере выявления дефектов |
| ***2.12. Электроснабжение и электрические устройства:*** | |
| Замена и ремонт неисправных участков общедомовой электрической сети здания и устранение неисправностей в жилых помещениях, произошедших не по вине жителей | По мере выявления дефектов |
| Замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели, штепсельные розетки, светильники) в местах общего пользования |
| Замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей вводно-распределительных устройств, щитов и другого электрооборудования в местах общего пользования. Устранение выявленных дефектов монтажа электрооборудования. |
| ***2.13. Вентиляция:*** | |
| Ремонт и восстановление работоспособности вентиляционных каналов в помещениях кухонь, ванн и санузлов жилых помещений | По мере выявления дефектов |
| Ремонт и восстановление вентиляционных коробов в чердачном помещении и оголовков вентиляционных шахт на кровле |
| ***2.14. Специальные общедомовые технические устройства:*** | |
| Ремонт и замена почтовых ящиков | По мере выявления дефектов |
| Ремонт и восстановление разрушенных участков отмосток по периметру здания |
|  |  |
| **Внимание** - приведенный перечень работ является примерным. Может меняться по согласованию с собственниками помещений. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень** | |
| **работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, дом 7/1 и являющимся объектом конкурса** | |
|  |  |
| ***Наименование работ*** | ***Периодичность*** |
| 1 | 2 |
| **1. Работы по содержанию** | |
| ***1.1.Содержание общего имущества многоквартирного дома:*** | |
| ***а) Стены и фасады:*** |  |
| Плановые и частичные осмотры | Два раза в год |
| Восстановление вышедших из строя или слабо укреплённых аншлагов, домовых номерных знаков, подъездных указателей и других элементов визуальной информации, укрепление козырьков | По мере выявления с принятием срочных мер по обеспечению безопасности |
| ***б) Крыши и водосточные системы:*** |  |
| Плановые и частичные осмотры | Два раза в год |
| Уборка мусора и грязи с кровли | Два раза в год |
| Удаление снега и наледи с кровель | В зимний период по мере необходимости |
| Укреплениеи ремонт оголовков дымовых, вентиляционных труб | По мере выявления |
| Ремонт и закрытие слуховых окон, люков входов на чердак | Один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления |
| Проверка исправностей оголовков дымоходов, с регистрацией результатов в журнале | Два раза в год |
| ***в) Оконные и дверные заполнения*** |  |
| Плановые и частичные осмотры | Два раза в год |
| Установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабоукреплённых стёкол в дверных и оконных заполнениях (кроме квартир), установка или ремонт оконной, дверной арматуры в местах общего пользования | По плану — один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления дефектов |
| Укрепление или регулировка пружин на входных дверях | По плану — один раз в год при подготовке к отопительному сезону, по мере выявления дефектов; в зимнее время — в течение одних суток; в летнее время — в течение трёх суток |
| Закрытие подвальных дверей, металлических решеток и лазов на замки | По мере выявления |
| Закрытие и раскрытие продухов | Два раза в год |
| ***г) Вентканалы:*** |  |
| Осмотры и очистка , вентканалов, мелкий ремонт (заделка трещин, др.) : кирпичные, асбоцементные вентляц.каналы в помещениях, где установлены газовые приборы | По плану — один раз в год, при подготовке к отопительному сезону (по мере выявления дефектов) один раз в три месяца |
| вентиляционные каналы санузлов и ванных комнат | По мере выявления дефектов |
| ***1.2. Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома:*** | |
| ***а) Отопление:*** | |
| Сезонные обходы и осмотры системы теплоснабжения, включая жилые помещения | Два раза в год |
| Утепление трубопроводов в чердачных помещениях и технических подпольях | По мере выявления дефектов |
| ***б) Водопровод и канализация:*** | |
| Сезонные обходы и осмотры систем | Один раз в год |
| Ремонт, ревизия запорной арматуры на системах водоснабжения ( без водоразборной арматуры), включая жилые помещения | Планово-один раз в год по мере выявления |
| Устранение не плотностей резьбовых соединений, включая жилые помещения | По мере выявления |
| Прочистка трубопроводов водоснабжения, за исключением квартирной разводки | По мере выявления |
| Устранение свищей и трещин на общедомовых инженерных сетях (стояках, лежаках), включая жилые помещения | По мере выявления немедленно |
| Выполнение сварочных работ при ремонте или замене трубопроводов | По мере выявления |
| Утепление трубопроводов | По мере выявления |
| Проверка исправности канализационной вытяжки | Один раз в год |
| Профилактическая прочистка внутридомовой канализационной сети, включая жилые помещения | Два раза в год |
| Устранение засоров общедомовой канализационной сети | По мере выявления |
| Утепление трубопроводов в технических подпольях | По мере выявления |
| ***в) Электроснабжение:*** |  |
| Обходы и осмотры систем (в т.ч. наружных в пределах границ эксплуатационной ответственности) с устранением нарушений изоляции электропроводки и других мелких работ | По графику |
| Замена неисправных предохранителей, автоматических выключателей и пакетных переключателей в этажных электрощитах и вводнораспределительное устройство, а также выключателей, потолочных и настенных патронов | По мере выявления в течение трёх часов; в течение семи суток |
| Укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки | По мере выявления в течение семи суток |
| Очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах | Четыре раза в год |
| Ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов | По мере выявления нарушений |
| ***г) Обслуживание канализационной системы:*** |  |
| ***1.3.Аварийное обслуживание:*** | |
| ***а) Водопровод и канализация:*** | |
| Устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| Ликвидация засоров канализации на внутридомовых системах, включая выпуска до первых колодцев | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| Устранение засоров канализации в жилых помещениях, произошедших не по вине жителей | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| ***б) Отопление:*** | |
| Устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| ***в) Электроснабжение:*** | |
| Замена (восстановление) неисправных участков внутридомовой электрической сети (до ввода в жилые помещения) | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| Замена предохранителей, автоматических выключателей и другого оборудования на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах | Круглосуточно, по мере возникновения неисправностей |
| Отключение стояков на отдельных участках труб-опроводов, опорожнение отключённых участков систем центрального отопления и обратное наполнение их с пуском систем после устранения неисправности | По необходимости |
| **2.Работы по текущему ремонту** | |
| ***2.1. Фундаменты:*** | |
| Заделка и расшивка швов, трещин фундаментов, стен и др. устранение местных деформаций путём перекладки, усиления, стяжки и др. | По мере выявления дефектов |
| Восстановление повреждённых участков гидроизоляции фундаментов |
| Ремонт вентиляционных продухов |
| ***2.2. Фасады:*** | |
| Заделка трещин, расшивка швов, перекладка отдельных участков кирпичных стен | По мере выявления дефектов |
| Восстановление отдельных простенков, перемычек, козырьков |
| Утепление промерзающих участков стен |
| Ремонт и окраска фасадов |
| ***2.3. Перекрытия:*** | |
| Частичная замена или усиление отдельных элементов деревянных перекрытий (участков между балочного заполнения, дощатой подшивки, от-дельных балок); восстановление засыпки (утепление) и стяжки; антисептирование и противопожарная защита деревянных конструкций | По мере выявления дефектов |
| ***2.4. Крыши:*** | |
| Усиление элементов деревянной стропильной системы, включая смену отдельных ног, стоек, подкосов, участков коньковых прогонов, лежней, мауэрлатов, кобылок и обрешётки | По мере выявления дефектов |
| Антисептическая и противопожарная защита деревянных конструкций |
| Все виды работ по устранению неисправностей стальных, асбестоцеменных и других кровель из штучных материалов, включая все элементы примыкания к конструкциям, колпаки и зонты над трубами и проч. |
| Устройство вновь и ремонт коньковых и карнизных вентиляционных продухов |
| Ремонт гидроизоляционного и восстановление утепляющего слоя чердачного покрытия |
| Ремонт слуховых окон и выходов на крыши |
| ***2.5. Оконные и дверные заполнения:*** | |
| Смена, восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений; ремонт входных дверей в местах общего пользования | По мере выявления дефектов |
| Установка доводчиков пружин, упоров и пр. |
| ***2.6. Стены и перегородки:*** | |
| Усиление, смена отдельных участков деревянных перегородок | По мере выявления дефектов |
| Заделка трещин перегородок |
| Восстановление повреждённых участков штукатурки в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях |
| Заделка сопряжений со смежными конструкциями и др. |
| ***2.7. Лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды:*** | |
| Заделка выбоин, трещин ступеней бетонных лестниц и площадок | По мере выявления дефектов |
| Частичная замена и укрепление металлических перил |
| Восстановление или замена отдельных элементов крылец; восстановление или устройство зонтов над входами в подъезды |
| Устройство металлических решеток, ограждений окон подвальных помещений, козырьков над входами в подвал |
| ***2.8. Внутренняя отделка:*** | |
| Все виды малярных и стекольных работ во вспомогательных помещениях (лестничных клетках, подвалах, чердаках) | По мере выявления дефектов |
| ***2.9. Отопление:*** | |
| Смена отдельных участков газопроводов в пределах границ эксплуатационной ответственности, секции отопительных приборов, запорной и регулировочной арматуры | По мере выявления дефектов |
| ***2.10. Холодное водоснабжение:*** | |
| Уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов в пределах границ эксплуатационной ответственности, восстановление разрушенной изоляции трубопроводов (за исключением внутриквартирной разводки) | По мере выявления дефектов |
| Смена запорной арматуры общей внутридомовой сети, включая запорную арматуру в жилых помещениях вследствие истечения срока их службы | По мере выявления неисправностей |
| ***2.11. Канализация:*** | |
| Ремонт и замена отдельных участков трубопроводов в пределах границ эксплуатационной ответственности, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий, кроме квартирной разводки | По мере выявления дефектов |
| ***2.12. Электроснабжение и электрические устройства:*** | |
| Замена и ремонт неисправных участков общедомовой электрической сети здания и устранение неисправностей в жилых помещениях, произошедших не по вине жителей | По мере выявления дефектов |
| Замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели, штепсельные розетки, светильники) в местах общего пользования |
| Замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей вводно-распределительных устройств, щитов и другого электрооборудования в местах общего пользования |
| ***2.13. Вентиляция:*** | |
| Ремонт и восстановление работоспособности вентиляционных каналов в помещениях кухонь, ванн и санузлов жилых помещений | По мере выявления дефектов |
| Ремонт и восстановление вентиляционных коробов в чердачном помещении и оголовков вентиляционных шахт на кровле |
| ***2.14. Специальные общедомовые технические устройства:*** | |
| Ремонт и замена почтовых ящиков | По мере выявления дефектов |
| Ремонт и восстановление разрушенных участков отмосток по периметру здания |
|  |  |
| **Внимание** - приведенный перечень работ является примерным. Может меняться по согласованию с собственниками помещений. | |

Приложение № 3

к Договору управления

многоквартирным домом

ОТЧЕТ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Состав информации, включаемой в отчет Управляющей организации об исполнении Договора:

а) сведения о соответствии в течение отчетного года фактических перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Перечню работ, услуг, техническим регламентам, требованиям [ч. 1.1 ст. 161](consultantplus://offline/ref=F0F5B7C744D67BA3D439A5F64574D2E00BCF5A2EBA38EBBDA034EA4C04D83BB19BEAE27BB3E871D7l3C3N) Жилищного кодекса РФ и утвержденным Правительством РФ правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме, минимальному перечню работ, услуг;

б) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также связанного с этим снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

в) сведения о соответствии коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного года, требованиям утвержденных Правительством РФ правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

г) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, а также связанного с этим снижения платы за коммунальные услуги;

д) количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений и сведения о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков (с указанием сроков принятия указанных мер), в том числе сведения о количестве и содержании актов о причинении ущерба общему имуществу действиями (бездействием) Управляющей организации и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

е) порядок использования целевых средств собственников помещений (потребителей) на проведение ремонтных (в том числе непредвиденных) работ;

ж) случаи выполнения непредвиденных и неотложных работ с указанием видов, объемов и стоимости таких работ;

з) случаи изменения Перечня работ, услуг в соответствии с порядком, установленным условиями Договора;

и) информация о суммах, полученных Управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм и о зачете таких сумм в счет обязательств собственников помещений по оплате содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

к) результаты сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 4

к Договору управления

многоквартирным домом

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

И ИНЫХ СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ ТАКИМ ДОМОМ ДОКУМЕНТОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество листов | Примечания |
|  | I. Техническая документация на многоквартирный дом | | |
| 1. | Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом) |  |  |
| 2. | Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме |  |  |
| 3. | Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме |  |  |
| 4. | Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:  4.1. Инженерных коммуникаций. |  |  |
| 4.2. Коллективных (общедомовых) приборов учета. |  |  |
| 4.3. Общих (квартирных) приборов учета. |  |  |
| 4.4. Комнатных приборов учета электрической энергии. |  |  |
| 4.5. Индивидуальных приборов учета. |  |  |
| 4.6. Механического оборудования. |  |  |
| 4.7. Электрического оборудования. |  |  |
| 4.8. Санитарно-технического оборудования. |  |  |
| 4.9. Иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования. |  |  |
| 4.10. Отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других элементов общего имущества) |  |  |
| 5. | Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 1 июля 2007 г.) |  |  |
|  | II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы | | |
| 1. | Кадастровый план (карта) земельного участка **(включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством)** |  |  |
| 2. | Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме |  |  |
| 3. | Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП **(включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством)** |  |  |
| 4. | Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома |  |  |
| 5. | Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома |  |  |
| 6. | Акты освидетельствования скрытых работ |  |  |
| 7. | Протокол измерения шума и вибрации |  |  |
| 8. | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации |  |  |
| 9. | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями |  |  |
| 10. | Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета |  |  |
| 11. | Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование |  |  |
| 12. | Акты передачи Управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию |  |  |
| 13. | Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Собственник** |  | **Управляющая организация** |
|  |  | Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | Почтовый адрес: |
|  |  | ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | Р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | должность |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| подпись Ф.И.О. |  | подпись Ф.И.О. |
| « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  | « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
| м.п. |  | м.п. |