**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**открытого конкурса по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирными домами**

г. Холм

2019

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование раздела | №№ страниц |
| 1 | Общие сведения о проводимом открытом конкурсе | 4-6 |
| 2 | Предмет конкурса | 6 |
| 3 | Объект конкурса | 6 |
| 4 | Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | 6 |
| 5 | Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | 6-7 |
| 6 | Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | 7-8 |
| 7 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | 8 |
| 8 | Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | 8 |
| 9 | Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами принявшими помещения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги | 8 |
| 10 | Требования к участникам конкурса | 8-9 |
| 11 | Форма заявки на участие в конкурсе | 9 |
| 12 | Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе | 9-12 |
| 13 | Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | 12 |
| 14 | Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | 12-13 |
| 15 | Порядок проведения конкурса | 13-14 |
| 16 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору | 15 |
| 17 | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | 15 |
| 18 | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 15-16 |
| 19 | Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу | 16 |
| 20 | Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги | 16-17 |
| 21 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | 17 |
| 22 | Срок действия договора управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца | 17-18 |
| 23 | Проект договора управления многоквартирным домом | 18 |
| 24 | Приложения к Конкурсной документации | 18-70 |

1. **Общие сведения о проводимом открытом конкурсе**
   1. Законодательное регулирование

**Настоящая конкурсная документация для проведения открытого конкурса (далее-конкурсная документация) разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации,** [**Постановлением**](#sub_0) **Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».**

**В части прямо, не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.**

* 1. Основные понятия и термины

**«Конкурс»** - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в настоящей 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 договора 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»** - Администрация Холмского муниципального района.

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

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

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

* 1. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

2) добросовестная конкуренция;

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

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

1.4. Информация о проведении конкурса

1.4.1. Извещение и конкурсная документацияразмещаются организатором конкурсана официальном сайте Российской Федерации: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.4.2. Разъяснения положений конкурсной документации

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

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

1.4.3. Порядок предоставления конкурсной документации, цена конкурсной документации

1.4.3.1. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и в настоящей конкурсной документации. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме или в форме электронного документа без взимания платы.

1.4.3.2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 1.4.3.1. настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

1.4.4. Внесение изменений в конкурсную документацию.

1.4.4.1.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.

1.4.4.2. Претенденты на участие в конкурсе, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

1.4.4.3. Организатор конкурса не несет ответственности в случае,

если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

1.4.5. Отказ от проведения конкурса

1.4.5.1. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней - размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

* + 1. **Место, срок подачи заявок на участие в конкурсе:**

1. Заявки принимаются по адресу: пл. Победы, д. 2, г. г. Холм, Новгородская область, каб. № 10 с 09.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) с 11 марта 2019 года до 10.00 часов 15 апреля 2018 года. Претенденту на участие в открытом конкурсе необходимо представить в запечатанном конверте пакет документов, указанных в разделе 12 конкурсной документации. Запечатанный конверт, адресуемый конкурсной комиссии, должен содержать наименование конкурса, включая объект конкурса, и словосочетание «Не вскрывать до 10.00 часов 15 апреля 2019 года». Заявки, предоставленные после 10.00 часов 15 апреля 2019 года к рассмотрению не принимаются.

**1.4.7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**: 15 апреля 2019 года в 15.00по адресу: пл. Победы, д. 2, г. г. Холм, Новгородская область, каб. № 10 администрации Холмского муниципального района.

**1.4.8.** **Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе:** 15 апреля 2019 года в 15.00по адресу: пл. Победы, д. 2, г. г. Холм, Новгородская область, каб. № 10 администрации Холмского муниципального района. Рассмотрение заявок не превышает 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

**1.4.9.** **Место, дата и время проведения конкурса:** 17 апреля 2019 года в 15.00по адресу: пл. Победы, д. 2, г. г. Холм, Новгородская область, каб. № 18 в здании Администрации Холмского муниципального района.

**2. Предмет конкурса**

Предметом конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домом.

**3. Объект конкурса**

Объектом конкурса является общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управление которого проводится конкурс (характеристика объекта конкурса содержится в приложении № 1 к извещению).

1. **Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, составляется по форме согласно приложению 1 к конкурсной документации.

**5. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве**

**обеспечения заявки на участие в конкурсе**

5.1.Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса и указан в **приложении № 2**к извещению о проведении открытого конкурса.

5.2. Перечисление денежных средств, для обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе претендентам необходимо осуществлять по следующим реквизитам:

**УФК по Новгородской области (Администрация Холмского муниципального района, Л/счет 05503006470), р/счет 40302810140303008036 в Отделении Новгород, г. Великий Новгород, ИНН 5317000344, КПП 531701001, БИК 044959001, ОКТМО 49647101**

5.3. Претендент считается исполнившим данное условие участия в конкурсе, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

5.4. Заявки на участие в конкурсе, не имеющие обеспечения в полном объеме, отклоняются как не отвечающие условиям конкурса.

5.5.Средства обеспечения заявки возвращаются в следующих случаях:

– в случае отказа организатора конкурса от проведения конкурса, средства обеспечения заявки возвращаются претендентам, участникам конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса;

- в случае, если претенденты подали заявку после начала процедуры вскрытия конвертов, то средства обеспечения заявки возвращаются таким претендентам в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками;

- в случае, если претендент отзывает заявку на участие в конкурсе до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, то средства обеспечения заявки возвращаются такому претенденту в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки;

- средства обеспечения заявки возвращаются всем претендентам, подавшим заявку на участие в конкурсе, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

– в случае признания конкурса состоявшимся и определения победителя средства обеспечения заявки возвращаются всем участникам конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса;

- средства обеспечения заявки возвращаются победителю конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;

- средства обеспечения заявки возвращаются участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

5.6.Сумма обеспечения заявки не возвращается:

– в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

6.1. Организатор конкурса организует проведение осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса 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.

6.2. Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (далее – осмотры объекта конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирного дома. По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить прогнозы относительно возможности снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

6.3. Осмотр многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса, производится в соответствии с графиком, согласно приложению 2 к конкурсной документации.

6.4. Предварительная запись производится в здании администрации Холмского муниципального района (пл. Победы, д. 2, г. г. Холм, Новгородская область, каб. № 10 администрации Холмского муниципального района) или по телефону 8(81654) 5-91-61.

6.5. Ответственное лицо за организацию и проведение осмотра – ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имущество ми экономике администрации Холмского муниципального района.

6.6. Осмотр начинается в указанное в графике время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают ответственному лицу осмотра свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения ответственное лицо осмотра заносит в протокол осмотра. Если в течение 15 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, ответственное лицо осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся. По истечении 15 минут, ответственное лицо осмотра вместе с претендентами, заинтересованными лицами (их представителями) выезжают на место расположения многоквартирного дома по которому проводится осмотр.

В ходе осмотра претендентам и заинтересованным лицам разрешается доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, находящемуся вне жилых помещений. Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, находящееся внутри жилого либо нежилого помещения может быть осмотрено заинтересованными лицами и претендентами исключительно с согласия лиц, которым на праве собственности принадлежит данное помещение, либо лиц, фактически проживающих в жилых помещениях на условиях найма.

**7. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290, приводится в приложении 3 к конкурсной документации.

**8. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, включая требования к объемам, качеству и периодичности каждой дополнительной работы и услуги. Указанный перечень определяется организатором конкурса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, приводится в приложении № 4 к конкурсной документации.

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

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги производится каждый месяц до десятого числа следующего за отчетным периодом.

1. **Требования к участникам конкурса**
   1. Любое юридическое лицо независимо от организационно- правовой формы или индивидуальный предприниматель может представить заявку на участие в конкурсе.
   2. Претендент должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

10.2.1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

10.2.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации.

10.2.3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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.

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

1) непредставление определенных разделом 12 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 10.2 настоящей конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным разделами 11-13 настоящей конкурсной документации.

**11. Форма заявки на участие в конкурсе**

Заявка на участие в конкурсе оформляется согласно приложению 5 к конкурсной документации, в соответствии с инструкцией по её заполнению и разделом 12 настоящей конкурсной документации.

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

12.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, указанной в разделе 11 настоящей конкурсной документации.

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

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

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

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

г) Адрес многоквартирного дома – указывается номер лота и адрес многоквартирного дома в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса.

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

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

а) В пустых строках указываются предложения о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору служебного найма жилых помещений.

Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

- внесение платы наличными в кассу управляющей организации;

- оплата посредством почтовых переводов;

- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств;

- и т.д.

б) Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей оплаты за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в подпункте д) настоящего пункта.

12.2. Перечень прилагаемых к заявке документов:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимаетеля) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается «заверенная копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку, количество листов, на которых представлен документ.

2) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности). Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Также указывается количество листов, на которых представлен документ. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

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

4) Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 10.2.1. пункта 10.2. настоящей конкурсной документации, а именно:

- лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, требуемая в соответствии с пунктом 51 части 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», частью 1 статьи 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 7 Федерального закона от 21.07.2014г. № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

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

12.3. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица. В случае, если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, то данное лицо вправе подписать заявку на участие в конкурсе по доверенности, оформленной в соответствии с подпунктом 2 пункта 12.2. настоящей документации.

12.4. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

Все исправления в заявке (включая документы, приложенные к заявке) должны быть заверены претендентом надлежащим образом: с внесением пометки «Исправленному верить», указанием должности, Ф.И.О. лица, внесшего исправления, даты и скреплены печатью.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Все листы заявки, включая документы, прилагаемые к ней, должны быть прошиты и пронумерованы.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются.

12.5. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

12.6. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, номер лота, на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Организатор конкурса не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

12.7. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

12.8. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом (участником конкурса) в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент (участник конкурса) может быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

12.9. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

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

13.1. Заявки на участие в открытом конкурсе, представленные после даты и времени, указанных в извещении о проведении открытого конкурса, к рассмотрению не принимаются.

13.2. Претендент подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Запечатанный конверт, адресуемый конкурсной комиссии, должен содержать наименование конкурса, включая объект конкурса, и словосочетание «Не вскрывать до 15.00 15.04.2019 года» (с указанием после слова «до» даты и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанных в извещении о проведении открытого конкурса). Указание на конверте информации о претенденте не допускается.

13.3. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота (объекта) только одну заявку.

13.4. 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.

13.5. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется организатором. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 6 к настоящей Конкурсной документации.

13.6. 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.

13.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным разделом 10 настоящей Конкурсной документации.

14.9. 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.

14.10. 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.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

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

14.12. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения 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.

14.13. Единственный участник конкурса течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

1. **Порядок проведения конкурса**

15.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

15.2. 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.

15.3. 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) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в приложении № 4 к настоящей конкурсной документации.

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

15.4. Указанный в пункте 15.3. настоящей конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

15.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

15.7. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 15.2. настоящей конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

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

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

15.10. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации: www.torgi.gov.ru организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

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

15.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения Конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

1. **Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору**

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

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

16.3. В случае если победитель конкурса в предусмотренный срок, не представит организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

**17. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом**

Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию 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.

**18. Срок начала выполнения управляющей организацией**

**возникших по результатам конкурса обязательств**

Управляющая организация приступает к управлению многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий Новгородской области в связи с заключением договора управления многоквартирным домом, но не позднее чем через 30 дней с даты утверждения протокола открытого конкурса по отбору управляющей организации. 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 в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

19.1. 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 в многоквартирном доме, в течение месяца.

19.2. 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.

19.3. Срок действия банковской гарантии /договора страхования/ договора о залоге депозита должен устанавливаться в соответствии с установленным сроком действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

19.4. Срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу составляет один месяц с момента неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору.

**20. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги**

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

20.2. Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006г. № 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».

20.3. Если невыполненные работы и (или) не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, управляющая организация обязана предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) обязана произвести перерасчет за текущий месяц. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе требовать изменения размера платы в случае невыполнения работ и (или) неоказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

21.1. 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. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

- справки о сумме собранных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

- справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед Исполнителями;

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

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии управляющей организации, часах приема собственников руководителями и специалистами управляющей организации.

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

**22. Срок действия договора управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца**

22.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 3 (три) года.

22.2. Срок действия указанных договоров продляется на 3 месяца, если:

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

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

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

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

22.3. 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 при условии письменного предупреждения об этом управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления);

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

**23. Проект договора управления многоквартирным домом**

Проект договора управления многоквартирным домом, предусмотренного в статье 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, составляется по форме согласно приложению 7 к конкурсной документации.

1. **Приложения к конкурсной документации**

**Приложение № 1** Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

**Приложение № 2** График проведения осмотров многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса.

**Приложение № 3** Перечни обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

**Приложение № 4** Перечни дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

**Приложение № 5** Форма заявки на участие в открытом конкурсе.

**Приложение № 6** Расписка о получении заявки.

**Приложение № 7** Проект договора управления многоквартирным.

**Приложение № 8** Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**Приложение № 9** Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**Приложение № 10** Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение №1

к конкурсной документации

**«Утверждаю»**

**Первый заместитель Главы**

**Администрации Холмского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Прокофьева**

175270, Новгородская область, Холмский район,

г. Холм, пл. Победы, д.2 каб. 18,

тел: 88165459497.

# «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

# АКТ

**о состоянии общего имущества собственников**

**помещений в многоквартирном доме,**

**являющегося объектом конкурса**

***(Лот 1)***

***1. Общие сведения о многоквартирном доме***

1. Адрес многоквартирного дома: \_*д. Красный Бор ул. Центральная д. 1*
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Серия, тип постройки \_\_*кирпичный жилой дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
4. Год постройки \_\_\_\_*1974\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Степень фактического износа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
3. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Количество этажей \_\_\_\_\_\_*2*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Наличие подвала \_\_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Наличие цокольного этажа \_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_
7. Наличие мансарды \_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Наличие мезонина \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Количество квартир \_\_\_*12*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Строительный объем: \_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_
14. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками \_599,3 *кв. м.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_*552,8 кв. м.*\_\_\_\_\_\_\_\_

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_*-*\_\_\_ кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме \_\_*-*\_\_ кв. м

1. Количество лестниц \_\_\_\_\_\_\_\_*2*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) \_ *46.5 кв.м.*\_\_
3. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м
4. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м
5. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Техническое состояние многоквартирного дома № \_\_*2*\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома.** |
| 1. Фундамент | Блочный | удовлетворительное |
| 1. Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | удовлетворительное |
| 1. Перегородки | В полкирпича | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия |  |  |
| чердачные | дерево | удовлетворительное |
| междуэтажные | дерево | удовлетворительное |
| подвальные | Половая доска на лагах (на столбчатом фундаменте.) | удовлетворительное |
| другое |  |  |
| 5.Крыша | Двускатная | удовлетворительное |
| 6.Полы | дерево | удовлетворительное |
| 7. Проемы |  |  |
| окна | Деревянные 3-х створчатые, 2-х створчатые | удовлетворительное |
| двери | Деревянные наборные | удовлетворительное |
| другое |  |  |
| 8. Отделка |  |  |
| внутренняя | Кирпич | удовлетворительное |
| наружная | - | удовлетворительное |
| другое | - | удовлетворительное |
| 9.Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование. |  |  |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | - | удовлетворительное |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | Естественная вытяжная | удовлетворительное |
| другое | - |  |
| 10.Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг. |  |  |
| электроснабжение | Алюминиевая, закрытая | удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | Метал. трубы диам. 20-15 | удовлетворительное |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | - | удовлетворительное |
| газоснабжение | Привозное в баллонах | удовлетворительное |
| отопление (от внешних котельных) | - |  |
| отопление (от домовой котельной) | - |  |
| печи | 2-х видов; плитные, футлярные. | удовлетворительное |
| калориферы | - |  |
| АГВ | - |  |
| 1. Крыльца | С одноступенчатым маршем, козырек односкатный шиферный | удовлетворительное |

### Начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения

### и строительства Администрации района

**Холмского муниципального района Лебедева А.Ю.**

**«Утверждаю»**

**Первый заместитель Главы**

**Администрации Холмского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Прокофьева**

175270, Новгородская область, Холмский район,

г. Холм, пл. Победы, д.2 каб. 18,

тел: 88165459497.

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

# АКТ

**о состоянии общего имущества собственников**

**помещений в многоквартирном доме,**

**являющегося объектом конкурса**

**(Лот 2)**

***1. Общие сведения о многоквартирном доме***

1. Адрес многоквартирного дома: \_*д. Красный Бор ул. Центральная д. 2*
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Серия, тип постройки \_\_*кирпичный жилой дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
4. Год постройки \_\_\_\_*1974\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Степень фактического износа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
3. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Количество этажей \_\_\_\_\_\_*2*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Наличие подвала \_\_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Наличие цокольного этажа \_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_
7. Наличие мансарды \_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Наличие мезонина \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Количество квартир \_\_\_*12*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Строительный объем: \_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_
14. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками \_*599,3 кв. м.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_*552,8 кв. м.*\_\_\_\_\_\_\_\_

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_*-*\_\_\_ кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме \_\_*-*\_\_ кв. м

1. Количество лестниц \_\_\_\_\_\_\_\_*2*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) \_ *46.5 кв.м.*\_\_
3. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м
4. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м
5. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)\_\_\_\_\_\_*-*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Техническое состояние многоквартирного дома № \_\_*2*\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома.** |
| 1. Фундамент | Блочный | удовлетворительное |
| 1. Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные | удовлетворительное |
| 1. Перегородки | В полкирпича | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия |  |  |
| чердачные | дерево | удовлетворительное |
| междуэтажные | дерево | удовлетворительное |
| подвальные | Половая доска на лагах (на столбчатом фундаменте.) | удовлетворительное |
| другое |  |  |
| 5.Крыша | Двускатная | удовлетворительное |
| 6.Полы | дерево | удовлетворительное |
| 7. Проемы |  |  |
| окна | Деревянные 3-х створчатые, 2-х створчатые | удовлетворительное |
| двери | Деревянные наборные | удовлетворительное |
| другое |  |  |
| 8. Отделка |  |  |
| внутренняя | Кирпич | удовлетворительное |
| наружная | - | удовлетворительное |
| другое | - | удовлетворительное |
| 9.Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование. |  |  |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | - | удовлетворительное |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | Естественная вытяжная | удовлетворительное |
| другое | - |  |
| 10.Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг. |  |  |
| электроснабжение | Алюминиевая, закрытая | удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | Метал. трубы диам. 20-15 | удовлетворительное |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | - | удовлетворительное |
| газоснабжение | Привозное в баллонах | удовлетворительное |
| отопление (от внешних котельных) | - |  |
| отопление (от домовой котельной) | - |  |
| печи | 2-х видов; плитные, футлярные. | удовлетворительное |
| калориферы | - |  |
| АГВ | - |  |
| 1. Крыльца | С одноступенчатым маршем, козырек односкатный шиферный | удовлетворительное |

### Начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения

### и строительства Администрации района А.Ю. Лебедева

Приложение №2

к конкурсной документации

**ГРАФИК**

проведения осмотров многоквартирного дома,

являющегося объектом конкурса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ Лота** | **Адрес** | **Дата проведения осмотра** | **Ответственный за организацию и проведение осмотра (ФИО, должность, телефон)** |
| 1 | ул. Центральная, д. 1,  д. Кр. Бор, Холмский район, Новгородской области | 15.03.2019  19.03.2019  25.03.2019  05.04.2019 | Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике,  8(81654)59-161 |
| 2 | ул. Центральная, д. 2,  д. Кр. Бор, Холмский район, Новгородской области | 15.03.2019  19.03.2019  25.03.2019  05.04.2019 | Ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике,  8(81654)59-161 |

Приложение № 3

к конкурсной документации

**«Утверждаю»**

**Первый заместитель Главы А**

**Администрации Холмского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Прокофьева**

175270, Новгородская область, Холмский район,

г. Холм, пл. Победы, д.2 каб. 18,

тел: 88165459497.

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома** | | |  |
|  | (Лот № 1 – ул. Центральная, д. 1, д. Красный. Бор, Холмский район, Новгородская область) | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения работ** | **Годовая плата** | **Стоимость на 1 кв.м.** |
| 1. | Работы выполняемые для надлежащего содержания стен  1.1.Выявление отклонений от проектных условий, признаки потери несущей способности, наличие деформаций, выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры, выявление повреждений в кладке и выпучивания отдельных участков, устранение выявленных нарушений в рамках текущего ремонта | 2 раза в год | 2404703,98 | 14,30 |
| 2. | Работы выполняемые с целях надлежащего содержания крыши  2.1.Проверка кровли на отсутствие протечек, выявление деформаций и повреждений несущих кровельных конструкций, при выявлении нарушений приводящих к протечкам незамедлительное их устранение | 2 раза в год |  |  |
| 3. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц  3.1.Выявление деформации повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях, проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими, антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами. Устранение выявленных нарушений | 2 раза в год |  |  |
| 4. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему омуществу  4.1.Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции, при выявлении повреждений и нарушений проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |  |
| 5. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу  5.1.Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений. Устранение выявленных нарушений. | 2 раза в год |  |  |
| 6. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления  6.1.Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов в них, ремонт вентиляционных и печных труб, герметизация труб металлом. | 2 раза в год,  ремонт по мере необходимости |  |  |
| 7. | Работы по обеспечению требований пожарной безопасности  7.1.Осмотры и обеспечение работоспособности состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения. Устранений выявленных нарушений. | 2 раза в год |  |  |
| 8. | Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, составление актов осмотра и паспортов готовности дома к отопительному периоду | 2 раз в год |  |  |
| 9. | II. Работы выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки  1. Проверка состояния внутренней отделки, при наличии угрозы обрушения отделочных слоев, устранение выявленных нарушений | 2 раза в год |  |  |
| 10 | ***Управление (в соответствии с перечнем работ и услуг по управлению многоквартирным домом, согласно приложения 5 к Договору)*** | Ежемесячно | **57139,68** | **1,30** |
|  | Тариф для населения (плата за содержание и текущий ремонт) | **ИТОГО** | **2461843,66** | **15,60** |

Примечания:

1. Перечень сформирован в соответствии с постановлением Правительства РФ 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".

2. Услуги по управлению многоквартирным домом оцениваются в составе работ и услуг по содержанию и ремонту жилья.

3. Периодичность работ, устанавливаются на основании Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

4. Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

**«Утверждаю»**

**Первый заместитель Главы**

**Администрации Холмского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Прокофьева**

175270, Новгородская область, Холмский район,

г. Холм, пл. Победы, д.2 каб. 18,

тел: 88165459497.

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома** | | |  |
|  | (Лот № 2 – ул. Центральная, д. 2, д. Красный Бор, Холмский район, Новгородская область) | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения работ** | **Годовая плата** | **Стоимость на 1 кв.м.** |
| 1. | Работы выполняемые для надлежащего содержания стен  1.1.Выявление отклонений от проектных условий, признаки потери несущей способности, наличие деформаций, выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры, выявление повреждений в кладке и выпучивания отдельных участков, устранение выявленных нарушений в рамках текущего ремонта | 2 раза в год | 2404703,98 | 14,30 |
| 2. | Работы выполняемые с целях надлежащего содержания крыши  2.1.Проверка кровли на отсутствие протечек, выявление деформаций и повреждений несущих кровельных конструкций, при выявлении нарушений приводящих к протечкам незамедлительное их устранение | 2 раза в год |  |  |
| 3. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц  3.1.Выявление деформации повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях, проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими, антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами. Устранение выявленных нарушений | 2 раза в год |  |  |
| 4. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему омуществу  4.1.Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции, при выявлении повреждений и нарушений проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |  |
| 5. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу  5.1.Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений. Устранение выявленных нарушений. | 2 раза в год |  |  |
| 6. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления  6.1.Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов в них, ремонт вентиляционных и печных труб, герметизация труб металлом. | 2 раза в год,  ремонт по мере необходимости |  |  |
| 7. | Работы по обеспечению требований пожарной безопасности  7.1.Осмотры и обеспечение работоспособности состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения. Устранений выявленных нарушений. | 2 раза в год |  |  |
| 8. | Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, составление актов осмотра и паспортов готовности дома к отопительному периоду | 2 раз в год |  |  |
| 9. | II. Работы выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки  1. Проверка состояния внутренней отделки, при наличии угрозы обрушения отделочных слоев, устранение выявленных нарушений | 2 раза в год |  |  |
| 10 | ***Управление (в соответствии с перечнем работ и услуг по управлению многоквартирным домом, согласно приложения 5 к Договору)*** | Ежемесячно | **57139,68** | **1,30** |
|  | Тариф для населения (плата за содержание и текущий ремонт) | **ИТОГО** | **2461843,66** | **15,60** |

Примечания:

1. Перечень сформирован в соответствии с постановлением Правительства РФ 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".

2. Услуги по управлению многоквартирным домом оцениваются в составе работ и услуг по содержанию и ремонту жилья.

3. Периодичность работ, устанавливаются на основании Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

4. Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

Приложение № 4

к конкурсной документации

**«Утверждаю»**

**Первый заместитель Главы**

**Администрации Холмского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Прокофьева**

175270, Новгородская область, Холмский район,

г. Холм, пл. Победы, д.2 каб. 18,

тел: 88165459497.

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса** | | | | |
|  | (Лот № 1 – ул. Центральная, д. 1, д. Кр. Бор, Холмский район, Новгородская область) | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения работ** | **Годовая плата (руб.)** | **Стоимость на 1 кв.м.(руб.)** |
| 1 | Устранение вандальных надписей (граффити) | По мере необходимости | 879,07 | 0,02 |
| 2 | Уборка мусора с придомовой территории от проведения субботника | По мере необходимости | 1758,14 | 0,04 |
| **ИТОГО:** | | | **2637,21** | **0,06** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса** | | | | |
|  | (Лот № 2 – ул. Центральная, д. 2, д. Кр. Бор, Холмский район, Новгородская область) | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения работ** | **Годовая плата (руб.)** | **Стоимость на 1 кв.м.(руб.)** |
| 1 | Устранение вандальных надписей (граффити) | По мере необходимости | 1003,73 | 0,02 |
| 2 | Уборка мусора с придомовой территории от проведения субботника | По мере необходимости | 2007,46 | 0,04 |
| **ИТОГО:** | | | **3011,19** | **0,06** |

Приложение № 5

к конкурсной документации

**ЗАЯВКА**

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

1. Заявление об участии в конкурсе

,

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

,

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенного по адресу:

.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

.

1. Предложения претендента по условиям договора

управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 201 |  | г. |

М.П.

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**на возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Главе администрации

Холмского муниципального

района В.И. Саляеву

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

Денежные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсепо отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по лоту №\_\_\_, просим вернуть на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета)

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

(должность, ф.и.о. руководителя организации

или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Приложение № 6

к конкурсной документации

**РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору**

**управляющей организации для управления**

**многоквартирным домом**

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006г. №75, Администрация Холмского муниципального района принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(адрес многоквартирного дома)*

Заявка зарегистрирована "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ 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.)*

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение № 7

к конкурсной документации

**ДОГОВОР (ПРОЕКТ)**

**управления многоквартирным домом**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и собственники помещений многоквартирного дома по адресу **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**именуемые в дальнейшем «Собственники», с другой стороны заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

Управляющая организация и Собственники совместно именуются «Стороны».

1. **Общие положения**
   1. Целью Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также обеспечение предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме и в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного кодекса Российской Федерации, постоянную готовность инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме к предоставлению коммунальных услуг.
   2. Настоящий договор заключен по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации, проведенного администрацией Холмского муниципального района (протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_, хранящийся в администрации Холмского муниципального района).
   3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.
   4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах (далее – Правила предоставления коммунальных услуг), Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее – Правила содержания общего имущества), Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность (далее – Правила изменения размера платы за содержание и ремонт), Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и другими нормативными правовыми актами, регулирующие отношения по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома в части касающейся общего имущества в многоквартирном доме и закрепленной придомовой территории, а также по организации предоставления коммунальных услуг.
2. **Предмет Договора**
   1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственников в течение согласованного в пункте 7.1 настоящего Договора срока, за плату, указанную в разделе 3 настоящего Договора, обязуется осуществлять комплекс работ и услуг по управлению многоквартирным домом, включающий оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, состав и состояние которого указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору, обеспечивать предоставление коммунальных услуг, за исключением коммунальных услуг, предоставляемых ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, в соответствии с заключенными с каждым собственником помещения в многоквартирном доме, действующим от своего имени, договором, содержащим положение о предоставлении коммунальных услуг, договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, в соответствии со статьей 157.2 Жилищного кодекса Российской Федерации, перечень которых указан в подпункте «в» пункта 4.4 настоящего Договора, Собственникам и пользующимся их помещениями в многоквартирном доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности, указанной в настоящем Договоре. Перечень оказываемых работ и услуг указаны в Приложениях № 3, 4, 5 к настоящему Договору.
   2. В состав общего имущества многоквартирного дома входят помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома (общежития), механическое, электрическое, санитарно-техническое и другое оборудование (в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенные для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в многоквартирном доме), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.
   3. Управляющая организация осуществляет действия по исполнению настоящего Договора в интересах Собственника и в пределах прав и обязанностей, установленных настоящим Договором.
   4. Управляющая организация приступает к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий Новгородской области в связи с заключением договора управления таким домом.
   5. Передача прав на управление многоквартирным домом не влечет перехода права собственности на помещения в нем и объекты общего имущества.
3. **Условия оплаты по договору**
   1. Цена Договора (комплекса услуг и работ по управлению многоквартирным домом) определяется как сумма платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги, которую обязаны оплатить Собственники Управляющей организации в период действия настоящего Договора.

Месячная стоимость комплекса услуг и работ по управлению многоквартирным домом определяется как сумма месячной платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

3.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения установлен с учетом предложений на момент заключения настоящего Договора и составляет \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп. в месяц с одного кв. м общей площади помещения Собственника.

Размер платы за услугу управления многоквартирным домом составляет \_\_% от размера платы за содержание жилого помещения.

Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается на 1 год и по истечении этого срока подлежит индексации в порядке, установленном п.3.3 настоящего Договора.

3.3. Индексация осуществляется ежегодно в течение всего срока действия Договора.

Размер платы за содержание жилого помещения подлежит ежегодной индексации на последний официально опубликованный индекс потребительских цен в РФ на жилищно-коммунальные услуги на с начала отчетного (текущего) года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года.

3.4. Дополнительные услуги оказываются Управляющей организацией Собственникам в том случае, если решение об оказании таких услуг было принято на общем собрании Собственников. Стоимость дополнительных услуг подлежит ежегодной индексации в том же порядке, в те же сроки и на тот же коэффициент, которые установлены п.3.3 настоящего Договора для размера платы за содержание жилого помещения.

3.5. Размер взноса на капитальный ремонт определяется решением общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, который не должен быть менее чем минимальный размер взноса на капитальный ремонт, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме в качестве способа формирования фонда капитального ремонта выбрали формирование его на специальном счете, владельцем которого является управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом на основании договора управления.

3.6. Управляющая организация доводит до сведения собственников информацию об изменении размера платы за содержание жилого помещения не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание жилого помещения в ином размере, путем размещения на оборотной стороне платежного документа, направляемого собственнику для оплаты, или размещения объявления на информационных стендах в подъездах многоквартирного дома, или иным способом, предусмотренным действующим законодательством или установленным решением общего собрания.

3.7. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг исходя из объемов (количества) потребленных коммунальных ресурсов, определяемых по показаниям приборов учета, а при их отсутствии с использованием нормативов потребления коммунальных услуг, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, утвержденным в порядке, установленном законодательством. Если законодательством предусмотрена возможность заключения договора ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями от имени и за счет Собственников, Управляющая организация обязана заключить такой договор.

3.8. Плата за жилое помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.9. Плата за жилое помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представляемых Собственнику Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим. Платежные документы представляются путем размещения их в абонентских (почтовых) ящиках Собственников, расположенных в данном многоквартирном доме.

Содержание платежного документа должно соответствовать требованиям, предъявляемым к нему действующим законодательством. Размер определенных законом пеней за нарушение Собственником условий Договора может указываться Управляющей организацией в платежном документе, содержащем также информацию о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.10. Неиспользование собственниками, нанимателями и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии граждан 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 Российской Федерации.

3.11. Изменение размера платы за коммунальные услуги или содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1. **Права и обязанности Сторон**
   1. **Собственники имеют право:**
2. на своевременное и качественное получение услуг в соответствии с установленными стандартами и нормами, в том числе на незамедлительное устранение аварий и неисправностей в пределах эксплуатационной ответственности Сторон;
3. на получение дополнительных услуг, предоставляемых Управляющей организацией, при условии принятия решения об оказании таких услуг за согласованную с Управляющей организацией плату на общем собрании;
4. на участие в принятии решений об использовании и изменении режима пользования общим имуществом и повышении уровня благоустройства;
5. на информацию о своих правах по получению услуг по содержанию общего имущества и коммунальных услуг и процедуре их защиты;
6. на возмещение вреда жизни и здоровью, убытков (при установлении реального ущерба), причиненных Управляющей организацией и/или подрядчиком;
7. на обращение с жалобой на действия или бездействие Управляющей организации в государственные органы, ответственные за контроль в сфере жилищной политики, а также на обращение в суды общей юрисдикции и арбитражные суды за защитой своих прав и интересов непосредственно или через представителя;
8. требования от Управляющей организации отчета о выполнении Договора;
9. другие права, предусмотренные законом, иными правовыми актами и Договором.
   1. **Собственники обязаны:**
10. своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемые услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома, принятые в соответствии с законодательством;
11. соблюдать Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правила пожарной безопасности, иные установленные законодательством Правила, а также Правила проживания в многоквартирном доме, утвержденные на общем собрании;
12. обеспечивать доступ в занимаемое помещение для своевременного обслуживания и ремонта внутридомовых систем инженерного оборудования, конструктивных элементов дома, приборов учета, допуская для этого в занимаемое помещение имеющих соответствующие полномочия работников Управляющей организации и должностных лиц контролирующих организаций;
13. незамедлительно сообщать в аварийную (аварийно-диспетчерскую, диспетчерскую) службу об обнаружении неисправности сетей, оборудования, приборов учета, снижении параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям комфортности проживания, создающих угрозу жизни и здоровью, безопасности граждан;
14. своевременно за свой счет производить ремонт занимаемого помещения, устранять за свой счет повреждения жилого помещения, а также производить ремонт либо замену неисправного санитарно-технического или другого оборудования в границах эксплуатационной ответственности;
15. уведомлять Управляющую организацию в течение 5 рабочих дней об изменении условий или режима использования помещения (изменении количества проживающих, возникновении или прекращении права собственника на льготы, субсидии и др.) и необходимости соответствующего перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги; сообщать о сдаче жилого помещения в наем (поднаем), предоставлять данные, позволяющие идентифицировать нового пользователя;
16. предоставлять в управляющую организацию правоустанавливающие документы пользования помещением;
17. уведомлять Управляющую организацию о решении произвести перепланировку или переустройство жилого помещения;
18. исполнять решения общего собрания собственников;
19. если до расторжения настоящего договора в многоквартирном доме был выполнен текущий ремонт и (или) капитальный ремонт стоимостью, превышающей платежи Собственников на капитальный ремонт, накопленные за прошлый период, Собственники обязаны вернуть управляющей организации разницу между выплаченными ими средствами на капитальный ремонт и стоимостью фактически выполненного ремонта в части, пропорциональной доле Собственников в праве общей стоимости на общее имущество, равномерными ежемесячными платежами по дополнительному соглашению;
20. нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ.
    1. **Управляющая организация вправе:**
21. самостоятельно определять способы исполнения обязанностей по настоящему Договору, регулировать очередность, сроки и объемы работ, оказания услуг в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей;
22. требовать от нанимателей и Собственников помещений в многоквартирном доме своевременного внесения платы за оказываемые услуги;
23. принимать меры по взысканию задолженности по платежам за жилое помещение и коммунальные услуги по настоящему Договору самостоятельно либо путем привлечения по договору третьих лиц;
24. осуществлять целевые сборы по решению общих собраний собственников дома;
25. при возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственника в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов и/или МЧС получить доступ в помещение с обязательным составлением акта;
26. проводить выбор исполнителей (подрядных, в т.ч. специализированных организаций) для выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества и заключать с ними договоры;
27. принимать работы и услуги, выполненные и оказанные по заключенным с подрядчиками договорам;
28. разъяснять Собственнику последствия выполнения их решений по сокращению объемов и номенклатуры работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества;
29. привлекать специализированные экспертные организации в целях получения заключения о состоянии несущих конструкций, инженерного и иного оборудования и дома в целом, о причинах ухудшения состояния общего имущества и мерах по обеспечению безопасности проживания;
30. в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме решением общего собрания собственников помещений выбрали способ формирования фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом на основании договора управления, осуществлять капитальный ремонт общего имущества в объеме и сроки, определенные решением общего собрания Собственников помещений дома, принятым в течение срока действия настоящего Договора, в пределах накопленных на специальном счете управляющей организации средств, перечисленных Собственниками помещений дома на капитальный ремонт. При необходимости проведения капитального ремонта управляющая организация вносит предложение о проведение капитального ремонта на рассмотрение общего собрания Собственников. В предложении должны быть указаны: необходимый объем работ по капитальному ремонту, порядок финансирования капитального ремонта, сроки возмещения расходов управляющей организации на капитальный ремонт и размер их оплаты Собственниками, прочие, связанные с проведением капитального ремонта, условия. Перечень оказываемых работ и услуг указан в Приложении № 6 к настоящему договору;
31. производить начисление, сбор, распределение и в установленном Правительством Российской Федерации порядке перерасчет платежей Собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме за жилое помещение и коммунальные услуги либо организовывать начисление, сбор, распределение и в установленном Правительством Российской Федерации порядке перерасчет платежей Потребителя и нанимателей помещений в многоквартирном доме за жилое помещение и коммунальные услуги путем привлечения третьих лиц и контролировать исполнение ими договорных обязательств;
32. уступать третьим лицам право денежного требования к Собственнику, возникшее из настоящего Договора, в том числе уступать в пользу ресурсоснабжающей организации права требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, в счет исполнения обязательств по оплате поставленного коммунального ресурса;
33. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и настоящим Договором.

**4.4. Управляющая организация обязана:**

1. оказывать Собственникам услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в Приложении № 3, 4 к настоящему Договору. Перечень, выполняемых Управляющей организацией работ не может быть меньше указанного в Постановлении Правительства РФ №290 от 03.04.2013 года «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и порядке их оказания и выполнения»;
2. предоставлять коммунальные услуги Собственникам и пользующимся его помещением(ями) в этом многоквартирном доме лицам в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг установленного качества и в необходимых объемах, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу в том числе:

* холодное водоснабжение;
* электроснабжение;

Качество коммунальных услуг не может быть ниже требований, установленных в Правилах предоставления коммунальных услуг. В случае внесения изменений в настоящий Договор могут быть установлены требования к качеству и объемам коммунальных услуг, выше требований, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг, за исключением случаев, когда собственниками помещений, в установленном законом порядке, приняли решение о заключении от своего имени договоров («прямых» договоров) с ресурсоснабжающими организациями о предоставлении коммунальных услуг, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами;

1. при установлении в судебном порядке вины Управляющей организации устранять за свой счет все выявленные недостатки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг;
2. организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, принимать круглосуточно от Собственников и пользующихся их помещением(ями) в многоквартирном доме лиц заявки по телефонам, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и пользующихся их помещением(ями) в многоквартирном доме лиц в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором;
3. рассматривать предложения, заявления и жалобы от Собственников и пользующихся их помещением(ями) в многоквартирном доме лиц, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 30 дней со дня получения письменного заявления информировать в письменном виде заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу;
4. информировать Собственников и пользующихся их помещением(ями) в многоквартирном доме лиц, о проведении собрания, об отчетах и другой информации, о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг, продолжительности представления коммунальных услуг качества ниже, предусмотренного Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам и настоящим Договором, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения, немедленно;
5. в случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность провести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии Правилами предоставления коммунальных услуг;
6. в случае невыполнения работ, или непредоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных настоящим Договором уведомить Собственников и пользующихся их помещением(ями) в многоквартирном доме лиц, о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах многоквартирного дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания);
7. информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за содержание жилых помещений и (или), тарифов на товары и услуги ресурсоснабжающих организаций не позднее, чем за 14 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в ином размере;
8. предоставить Собственнику и (или) нанимателю муниципального или государственного жилого помещения платежные документы не позднее 1 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предварительное внесение оплаты за содержание жилых помещений и коммунальные услуги с последующей корректировкой размера платы по мере необходимости;
9. обеспечить Собственников и пользующихся их помещением(ями) в многоквартирном доме лиц, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома;
10. по требованию Собственников и пользующихся их помещением(ями) в многоквартирном доме лиц, выдавать в 10-дневный срок с момента обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги;
11. хранить техническую документацию на дом и земельный участок в соответствии с требованиями законодательства РФ;
12. в случае прекращения срока действия договора управления многоквартирным домом, в течение трех рабочих дней со дня прекращения договора управления многоквартирным домом передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному или жилищно – строительному кооперативу, а в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если данный собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме;
13. проводить прием граждан, рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан и принимать соответствующие меры, а также выдавать проживающим в доме гражданам расчетные документы и справки о размере занимаемых помещений, о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, об отсутствии задолженности, о совместном проживании и другой необходимой гражданам информации в соответствии с действующим законодательством;
14. принимать участие в введении в эксплуатацию индивидуальных или общих (квартирных) приборов учета коммунальных ресурсов с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учета;
15. не позднее трех рабочих дней до проведения плановых работ внутри помещения(й) Собственника согласовать с ним, а в случае его отсутствия с лицами, пользующимися его помещением(ями) в многоквартирном доме, время доступа в помещение(я), а при невозможности согласования направить Собственнику письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри помещения(й) не позднее трех рабочих дней до момента проведения указанных работ;
16. предоставлять Собственнику отчет о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год до конца 1 квартала текущего календарного года;
17. вести реестр собственников помещений в многоквартирном доме, который содержит сведения, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном многоквартирном доме (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещений в многоквартирном доме, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица, если собственником помещения в многоквартирном доме является юридическое лицо, номер помещения в многоквартирном доме, собственником которого является физическое или юридическое лицо), а также сведения о размерах, принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме. При поступлении в управляющую организацию обращения в письменной форме, в том числе обращения с использованием системы, собственника или иного лица, по инициативе которых созывается общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме, о предоставлении реестра собственников помещений в многоквартирном доме указанные лица обязаны в течение пяти дней с момента получения такого обращения предоставить собственнику или иному лицу этот реестр. Согласие собственников помещений в многоквартирном доме на передачу персональных данных, содержащихся в реестре собственников помещений в многоквартирном доме, при предоставлении этого реестра в целях созыва и организации проведения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме не требуется;
18. на Управляющую организацию могут быть возложены иные обязанности, предусмотренные законодательством и Договором.
19. **Ответственность Сторон**
    1. За неисполнение или надлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
    2. Управляющая организация несет ответственность в виде:
       1. уплаты неустойки (штрафа, пени), установленной законодательством Российской Федерации или Договором;
       2. возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника;
       3. возмещения убытков, причиненных невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств.
    3. Управляющая организация освобождается от ответственности за вред, причиненный Собственнику из-за недостатков в содержании общего имущества возникших до заключения настоящего Договора, неисполнения или ненадлежащего исполнения Собственником своих обязательств, в том числе отсутствия решения по рассмотрению предложений Управляющей организации о необходимости проведения работ.
    4. Собственники, причинившие ущерб общему имуществу и помещениям многоквартирного дома, допустившие самовольное переустройство и перепланировку жилого помещения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
20. **Особые условия**
    1. Затраты, связанные с выполнением Управляющей организацией работ и услуг, не урегулированных Договором, в т.ч. возникших по объективным причинам, вызванным стихийными бедствиями, актами властей, неправомерными действиями неустановленных третьих лиц, аварийными ситуациями, произошедшими не по вине Управляющей организации, оплачиваются Собственником дополнительно. В случае вступления в силу нормативно-правового акта, устанавливающего дополнительные обязательства Управляющей организации и не определяющего источник финансирования затрат связанных с исполнением таких обязанностей, Собственники обязаны принять решение о соразмерном увеличении размера платы за содержание жилого помещения. Если такое решение не принято, Управляющая организация вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор.
    2. Контроль за исполнением Управляющей организацией настоящего Договора осуществляется Собственниками в рамках действующего законодательства.
    3. Собственники дают согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания задолженности в досудебном и судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, цессионарию по договору уступки права требования задолженности по настоящему Договору, лицам, оказывающим услуги и работы по настоящему Договору в объеме, необходимом для качественного оказания услуг или выполнения работ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
    4. Для исполнения договорных обязательств собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном праве собственности на жилое помещение в многоквартирном доме, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего Договора, в т.ч. для передачи персональных данных третьим лицам для осуществления информационно-расчетного обслуживания (начисление платы, печать и доставка платежных документов), планирования, организации и выполнения работ по Договору управления, взыскания обязательных платежей (задолженности) в досудебном и судебном порядке, передачи данных уполномоченным государственным органам и органам местного самоуправления по их запросу.
    5. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) Cобственник предоставляет Управляющей организации информацию (контактные телефоны) о лицах, имеющих доступ в помещение Cобственника, на случай устранения аварийных ситуаций.
21. **Порядок изменения и расторжения договора.**
    1. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством.
    2. В случае изменения действующего законодательства РФ, регулирующего правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, порядок предоставления коммунальных услуг гражданам, правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, такие изменения применяются с момента вступления в законную силу соответствующего нормативно-правового акта и (или) закона, при этом заключение нового Договора между сторонами не требуется.
    3. Договор может быть изменен и (или) расторгнут:
       1. На основании Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий договора или принятия решения об изменении способа управления многоквартирным домом.
       2. В случае ликвидации Управляющей организации.
       3. По соглашению сторон, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом, другими законами или договором.
       4. По требованию одной из сторон по решению суда только:

- при существенном нарушении договора другой стороной;

- в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом, другими законами или договором.

7.3.5. В случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично, когда такой отказ допускается законом или соглашением сторон, договор считается соответственно расторгнутым или измененным.

7.3.6. Односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение его условий не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.3.7. В связи с окончанием срока действия договора и заявлением одной из Сторон другой Стороне до окончания срока его действия о прекращении настоящего Договора. Такое заявление может быть направлено как самим Собственником, Пользователем, так и одним из Собственников, Пользователей помещений в многоквартирном доме, уполномоченных общим собранием.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора Управляющая организация в течение трех рабочих дней сл дня прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

7.5. В случае переплаты Собственником, Пользователем средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника, пользователя о сумме переплаты. Получить от Собственника, пользователя распоряжение о перечислении излишне полученных ей средств на указанный им счет.

7.6. Прекращение действия настоящего договора не освобождает Собственника от обязанности оплатить услуги Управляющей организации, предоставленные в период его действия

1. **Срок действия Договора**
   1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.
   2. Срок начала выполнения Управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет 30 дней с даты подписания Договора. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном настоящим Договором. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.
   3. Срок действия Договора продлевается на 3 месяца при условии, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договор, предусмотренный [статьей 164](consultantplus://offline/ref=FD8BCF7995777EE9CA0D0E16CDC8E755151F7CF1DD18C833BA44FEC265DD395EEE42C72C14E9CD06ODcDK) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

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

* 1. Договор считается исполненным после выполнения взаимных обязательств и урегулирования расчетов между Сторонами.

1. **Порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по Договору управления**
   1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником, советом многоквартирного дома и/или лицами, уполномоченными общим собранием собственников, а также иными компетентными органами в соответствии с действующим законодательством. Контроль осуществляется Собственником (уполномоченными им лицами, советом многоквартирного дома) в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и настоящим Договором, в том числе путем:
      1. получения от Управляющей организации информации в составе, порядке, в сроки и способами, установленными для ее раскрытия действующим законодательством;
      2. проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ;
      3. участия в осмотрах общего имущества с целью подготовки предложений по ремонту;
      4. участие в составлении актов о нарушении условий Договора;
      5. инициирования общего собрания собственников.
   2. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год.

Отчет предоставляется в электронной форме и размещается на сайте Управляющей организации или официальном сайте для раскрытия информации.

Годовой отчет должен содержать следующую информацию: перечень выполненных работ и оказанных услуг, сумма задолженностей собственников помещений перед Управляющей организацией.

* 1. Собственники обязаны ознакомиться с отчетом и утвердить его либо сообщить Управляющей организации о своих возражениях по отчету в течение тридцати дней со дня его получения. При отсутствии возражений со стороны Собственников в указанный срок отчет Управляющей организации считается принятым.
  2. Услуги и работы по настоящему Договору за соответствующий расчетный период признаются выполненными Управляющей организацией с надлежащим качеством и принятыми собственниками в случае оплаты их стоимости большинством (более 50%) от числа собственников (нанимателей) помещений в данном доме.

1. **Прочие условия**
   1. В случае, если собственники помещений в многоквартирном доме решением общего собрания собственников помещений выбрали способ формирования фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом на основании договора управления, капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет собственников на основании Решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме. Решение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимость материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех собственников помещений в этом доме с момента возникновения права собственности на помещение в многоквартирном доме, к новому собственнику переходит обязательство предыдущего собственника по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома. В случае если собственниками помещений на общем собрании принято решение о размере платы за проведение капитального ремонта, то такой размер устанавливается нормативно правовым актом субъекта Российской Федерации.
   2. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.
   3. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют законную силу, если они согласованы обеими Сторонами и оформлены надлежащим образом.
   4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке по заявлению одной из сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ страницах и содержит 5 приложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ страницах:

[Приложение 1](consultantplus://offline/ref=6B2491AF04322DDBCCE29A6F3B23AABB3A4EBCC1AEB176B4C3770082928F63DC3B3832B0A2697D98904A763CrBJ). Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома.

[Приложение 2](consultantplus://offline/ref=6B2491AF04322DDBCCE29A6F3B23AABB3A4EBCC1AEB176B4C3770082928F63DC3B3832B0A2697D98904A753CrFJ). Перечень технической документации на многоквартирный дом.

[Приложение 3](consultantplus://offline/ref=6B2491AF04322DDBCCE29A6F3B23AABB3A4EBCC1AEB176B4C3770082928F63DC3B3832B0A2697D98904A753Cr5J). Перечень обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

[Приложение 4](consultantplus://offline/ref=6B2491AF04322DDBCCE29A6F3B23AABB3A4EBCC1AEB176B4C3770082928F63DC3B3832B0A2697D98904A743Cr8J). Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение 5. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом.

Приложение 6. Перечень работ/услуг, предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) ремонта отдельных частей жилого дома и его оборудования.

Приложение 7. Список Собственников, подписавших настоящий Договор.

1. **Юридический адрес и банковские реквизиты Управляющей организации**

**Управляющая организация**

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о государственной

регистрации и наименование

зарегистрировавшего органа

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

Банковские реквизиты:

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (фамилия, инициалы)

Печать Управляющей организации

**Собственник:**

Список Собственников, подписавших настоящий Договор согласно приложению 7 к настоящему Договору

Приложение № 1

к договору управления

многоквартирным домом

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень общего имущества в многоквартирном доме

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование, технические характеристики | Единица измерения | Количество |
| 1 | Межквартирные ж/б лестничные площадки | м2 |  |
| 2 | Лестницы ж/б (подъездные и приподъездные) | м2 |  |
| 3 | Коридоры (внутриподъездные) | м2 |  |
| 4 | Технический этаж (над помещениями 10 этажа) | м2 |  |
| 5 | Чердачное помещение | м2 |  |
| 6 | Технический подвал | м2 |  |
| 7 | Крыши | м2 |  |
| 8 | Электрическая проводка | м |  |
| 9 | Ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома | м |  |
| 10 | Санитарно-техническое оборудование | шт. |  |
| 11 | Тепловой пункт | шт. |  |
| 12 | Предподъездные лавочки | шт. |  |
| 13 | Земельный участок | м2 |  |
| Инженерное оборудование | | | |
| Системы теплоснабжения | | | |
| 14 | Трубопроводы; | м |  |
| 15 | Отопительные приборы; | шт. |  |
| 16 | Приборы КИП (манометры, термометры, приборы учета тепловой энергии и теплоносителя) | шт. |  |
| 17 | Запорная арматура, задвижки, вентили. | шт. |  |
|  | Системы холодного водоснабжения | |  |
| 18 | Водопроводные трубы | м |  |
| 19 | Запорная арматура, задвижки, вентили | шт. |  |
| 20 | Приборы КИП | шт. |  |
| Системы водоотведения (канализации) | | | |
| 21 | Канализационные трубы (диам\_\_мм) | м |  |
|  |  |  |  |
| Системы газоснабжения | | | |
| 22 | Газовые трубы | м |  |
| 23 | Задвижки вентили | шт. |  |
|  |  |  |  |
| Системы электроснабжения | | | |
| 24 | Шкафы вводных и вводно-распределительных устройств, начиная с входных зажимов питающих кабелей или от вводных изоляторов на зданиях, питающихся от воздушных электрических сетей, с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления; | шт. |  |
| 25 | Внутридомовые электрические сети питания электроприемников общедомовых потребителей; | м |  |
| 26 | Этажные щитки и шкафы, в том числе слаботочные с установленными в них аппаратами защиты и управления, а также электроустановочными изделиями, за исключением квартирных счетчиков энергии | шт. |  |
| 27 | Осветительные установки общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, у мусоросбросов и мусоросборников, в подвалах и технических подпольях, чердаках, подсобных помещениях и встроенных в здание помещениях | шт. |  |
| 28 | Силовые и осветительные установки, автоматизации котельных и установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов и других помещений; | шт. |  |
| 29 | Электрические установки систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств (АЗУ) дверей дома. | шт. |  |

Приложение № 2

к договору управления

многоквартирным домом

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ

ПО АДРЕСУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И ИНЫХ СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | | Количество листов | Примечания |
| I. Техническая документация на многоквартирный дом | | | | |
| 1. | Технический паспорт на многоквартирный дом с экспликацией и поэтажными планами (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. индивидуальных приборов учета |  |  |
| 4.5.механического оборудования |  |  |
| 4.6. электрического оборудования |  |  |
| 4.7. санитарно-технического оборудования |  |  |
| 4.8. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования |  |  |
| 4.9. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других элементов общего имущества) |  |  |
| II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы | | | | |
| 5. | Кадастровая карта (план) земельного участка | |  |  |
| 6. | 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 | |  |  |
| 7. | Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома | |  |  |
| 8. | Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома | |  |  |
| 9. | Акт освидетельствования скрытых работ | |  |  |
| 10 | Протокол измерения шума и вибрации | |  |  |
| 11. | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации | |  |  |
| 12. | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей энергоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями | |  |  |
| 13. | Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета | |  |  |
| 14. | Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование | |  |  |
| 15. | Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию | |  |  |
| 16. | Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг | |  |  |
| 17. | Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг | |  |  |
| 18. | Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы: договоры, списки прочее | |  |  |

Управляющая организация Собственник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Примечание: необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или при необходимости актуализации имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 3

к договору управления

многоквартирным домом

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**  **многоквартирного дома** |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения работ** | **Годовая плата** | **Стоимость на 1 кв.м.** | | | 1. | Работы выполняемые для надлежащего содержания стен  1.1.Выявление отклонений от проектных условий, признаки потери несущей способности, наличие деформаций, выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры, выявление повреждений в кладке и выпучивания отдельных участков, устранение выявленных нарушений в рамках текущего ремонта | 2 раза в год |  |  | | 2. | Работы выполняемые с целях надлежащего содержания крыши  2.1.Проверка кровли на отсутствие протечек, выявление деформаций и повреждений несущих кровельных конструкций, при выявлении нарушений приводящих к протечкам незамедлительное их устранение | 2 раза в год |  |  | | 3. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц  3.1.Выявление деформации повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях, проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими, антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами. Устранение выявленных нарушений | 2 раза в год |  |  | | 4. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему омуществу  4.1.Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции, при выявлении повреждений и нарушений проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |  | | 5. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу  5.1.Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений. Устранение выявленных нарушений. | 2 раза в год |  |  | | 6. | Работы выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления  6.1.Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов в них, ремонт вентиляционных и печных труб, герметизация труб металлом. | 2 раза в год,  ремонт по мере необходимости |  |  | | 7. | Работы по обеспечению требований пожарной безопасности  7.1.Осмотры и обеспечение работоспособности состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения. Устранений выявленных нарушений. | 2 раза в год |  |  | | 8. | Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, составление актов осмотра и паспортов готовности дома к отопительному периоду | 2 раз в год |  |  | | 9. | II. Работы выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки  1. Проверка состояния внутренней отделки, при наличии угрозы обрушения отделочных слоев, устранение выявленных нарушений | 2 раза в год |  |  | | 10 | ***Управление (в соответствии с перечнем работ и услуг по управлению многоквартирным домом, согласно приложения 5 к Договору)*** | Ежемесячно |  |  | |  | Тариф для населения (плата за содержание и текущий ремонт) | **ИТОГО** |  |  | |

Примечания:

1. Перечень сформирован в соответствии с постановлением Правительства РФ 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".

2. Услуги по управлению МКД оцениваются в составе работ и услуг по содержанию и ремонту жилья.

3. Периодичность работ, устанавливаются на основании Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

4. Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

Приложение № 4

к договору управления

многоквартирным домом

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома** | | | | |
|  |  | | |  |
| **№ п/п** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения работ** | **Годовая плата (руб.)** | **Стоимость на 1 кв.м.(руб.)** |
| 1 | Устранение вандальных надписей (граффити) | По мере необходимости |  |  |
| 2 | Уборка мусора с придомовой территории от проведения субботника | По мере необходимости |  |  |
| **ИТОГО:** | | | **0,00** | **0,00** |

Приложение № 5

к договору управления

многоквартирным домом

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ   
работ и услуг по управлению многоквартирным домом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Управление многоквартирным домом включает в себя:** | | |
| 1.1. | Осуществление договорной работы | Выбор исполнителей, подрядных специализированных организаций, ресурсоснабжающих организаций и заключение с ними соответствующих договоров. | По мере необходимости |
| 1.2. | Осуществление систематического контроля за исполнением заключенных договоров | Принятие и актирование выполненных работ | Ежемесячно |
| Актирование фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения подрядчиками (исполнителями) договорных обязательств | По мере необходимости |
| 1.3. | Работа с обращениями собственников | Прием обращений собственников | В рабочие дни |
| Подготовка и направление ответов на обращения |
| Организация учета их исполнения |
| Выдача справок |
| 1.4. | Обеспечение взаимодействия с органами, осуществляющими постановку и снятие с регистрационного учета граждан по месту жительства и пребывания | Постановка на регистрационный учет | По мере необходимости |
| Снятие с регистрационного учета  Выдача иных документов в пределах компетенции |
| 1.5. | Ведение бухгалтерского учета и отчетности | Ведение лицевого счета многоквартирного дома | Ежемесячно |
| Ведение лицевых счетов собственников  помещений многоквартирного дома |
| 1.6. | Организация начислений платежей за услуги | Расчет размера платы за оказанные услуги | Ежемесячно |
| Распечатка и доставка квитанций | Ежемесячно |
| Консультирование Собственников по вопросам расчетов | По рабочим дням |
| 1.7. | Работа с контролирующими органами  Взаимодействие с правоохранительными органами | Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью контролирующих органов.  Осуществление претензионно-исковой деятельности по фактам нарушения условий содержания и ремонта общего имущества, зафиксированных контролирующими органами. | По мере необходимости |
| 1.8. | Профилактика и взыскание задолженности по оплате услуг | Профилактическая работа по недопущению задолженности; | Ежемесячно |
| Досудебная работа с должниками |
| Претензионно-исковая работа с должниками |
| 1.9. | Организация перерасчета платы за коммунальные услуги | Рассмотрение заявлений собственников произвести перерасчет | По мере необходимости |
| Актирование фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения подрядчиками (исполнителями) договорных обязательств | По мере необходимости |
| Снятие показаний приборов учета | 1 раз в 6 месяцев |
| 1.10. | Информационная деятельность по подготовке и предоставлению ежегодного отчета о результатах деятельности, по раскрытию информации в соответствии с требованиями действующего законодательства | Размещение ежегодного отчета для собственников помещений | 1 раз в год |
| Обновление информации на официальном сайте в сети Интернет | В сроки, установленные законодательством Российской Федерации |

[\*](" \l "sdfootnote1anc)Выполняется при наличии соответствующей конструкции, элемента, вида коммунальных услуг, инженерного или иного оборудования

[\*](" \l "sdfootnote12anc)\* За исключением плоских кровель с внутренним водостоком

**Сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) ремонта отдельных частей жилого дома и его оборудования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Неисправности конструктивных элементов**  **и оборудования общего имущества многоквартирного дома** | **Предельный срок выполнения ремонта** |
| **КРОВЛЯ** | |
| Протечки в отдельных местах кровли | 1 сутки |
| Повреждения системы организованного водоотвода (колен, отметов, водосточных труб, воронок и пр., расстройство их креплений) | 5 суток |
| **СТЕНЫ** | |
| Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением | 1 сутки  (с немедленным ограждением опасной зоны) |
| Неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами | 1 сутки |
| **ОКОННЫЕ И ДВЕРНЫЕ ЗАПОЛНЕНИЯ** | |
| Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен:  в зимнее время  в летнее время | 1 сутки  3 суток |
| Дверные заполнения (входные двери в подъездах) | 1 суток |
| **ВНУТРЕННЯЯ И НАРУЖНАЯ ОТДЕЛКА** | |
| Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению | 5 суток (с немедленным принятием мер безопасности) |
| Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах со стенами | немедленное принятие мер безопасности |
| **ПОЛЫ** | |
| Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах | 3 суток |
| **ДЫМОХОДЫ И ГАЗОХОДЫ** | |
| Трещины и неисправности в дымоходах, газоходах, вызывающие отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания | 1 сутки (с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления) |
| **САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ** | |
| Течи в водопроводных кранах и в кранах  сливных бачков при унитазах (в отношении общедомового имущества) | 1 сутки |
| Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, газооборудования) | незамедлительно |
| Неисправности мусоропроводов | 1 сутки |
| **ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЕ** | |
| Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования при наличии переключателей кабелей на вводе в дом | не более 2 часов |
| Неисправности во вводно-распредительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников | 3 часа |
| Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий | 3 часа |
| Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.) | незамедлительно |
| Неисправности лифта | не более 1 суток |

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

Управляющая организация Собственник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 6

к договору управления

многоквартирным домом

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Капитальный ремонт включает в себя** | | |
|  | Капитальный ремонт  (за исключеним домов относящихся к категории ветхих) | Осмотр и техническое обследование здания с определением объема работ  подготовка проектно-сметной документации  ремонтно-строительные работы по проекту  проверка качества выполнения работ | Капитальный ремонт общего имущества проводится по решению общего собрания собственников помещений для устранения физического износа или разрушения, поддержания и восстановления исправности и эксплуатационных показателей, в случае нарушения (опасности нарушения) установленных предельно допустимых характеристик надежности и безопасности, а также при необходимости замены соответствующих элементов общего имущества (в том числе ограждающих несущих конструкций многоквартирного дома и другого оборудования). |

**Перечень работ/услуг, предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) ремонта отдельных частей жилого дома и его оборудования**

**1. Перечень услуг/работ:**

Управляющая организация обязуется оказать Собственнику следующие услуги/работы:

Управляющая организация Собственник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 7

к договору управления

многоквартирным домом

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список Собственников, подписавших настоящий Договор

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Собственник  ФИО / Полное наименование и ОГРН | Номер помещения Собственника | Документ, подтверждающий право собственности: наименование, номер, дата | Количество голосов, которыми владеет собственник | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

к конкурсной документации

ПРОТОКОЛ

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

по отбору управляющей организации для управления

многоквартирным домом

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

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

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

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(ф.и.о., подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 9

к конкурсной документации

ПРОТОКОЛ

рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирным домом

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

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

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

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

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

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

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

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(ф.и.о., подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 10

к конкурсной документации

**«Утверждаю»**

**Первый заместитель Главы**

**Администрации Холмского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Прокофьева**

175270, Новгородская область, Холмский район,

г. Холм, пл. Победы, д.2 каб. 18,

тел: 88165459497.

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

ПРОТОКОЛ N \_\_\_

конкурса по отбору управляющей организации

для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Члены конкурсной комиссии

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

(ф.и.о.) (ф.и.о.)

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

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименования организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью

9.Победителем конкурса признан участник конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в [пункте 9](#Par868) 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](#Par884) 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.