УТВЕРЖДАЮ:

Глава городского

поселения Данилов

Косихина Н.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

***по адресу Ярославская область, г. Данилов, ул. Деповская, д. 28*.**

**Конкурс проводит:**

**Администрация городского поселения Данилов (юр. адрес: 152070, г. Данилов, Ярославская область, ул. Ленина, 12).**

**г. Данилов**

**2016 г.**

**СОГЛАСОВАНИЯ:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Первый заместитель Главы Администрации городского поселения Данилов  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года  2. Заместитель Главы Администрации по ЖКХ, градостроительству и городскому хозяйству  городского поселения Данилов  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года  3. Начальник отдела финансов, экономики и стратегического развития Администрации городского поселения Данилов  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года  4. Начальник отдела по орг.работе и общественным связям  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года | Смирнова М.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)        Свечушкин И.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)    Федорова В.Н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Чернова С.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Конкурсная документация разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления муниципальным жилым домом»

Настоящие положения конкурсной документации устанавливают порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия:

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

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

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

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

***"организатор конкурса"*** – АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАНИЛОВ

***"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. Общие положения***

**1. Условия проведения открытого конкурса**

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

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

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

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

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

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

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

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

**2. Принципы проведения конкурса**

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.

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

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет (Приложение № 2).

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

**4. Требования к претендентам:**

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

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

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

7) настоящие требования предъявляются ко всем претендентам.

Проверка соответствия претендентов требованиям осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

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

2) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

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

Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством не допускается.

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

***II. Конкурсная комиссия***

**1. Состав конкурсной комиссии**

Состав конкурсной комиссии утвержден постановлением Администрации городского поселения Данилов.

В состав конкурсной комиссии входит 7 (семь) человек.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

**2. Решения конкурсной комиссии**

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

**3. Участие представителей**

На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

***III. Информационное обеспечение проведения конкурса***

**1. Уведомление собственников помещений**

Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

**2. Информация о проведении конкурса**

Информация о проведении конкурса публикуется организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов по адресу:  [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее - официальный сайт). Информация о проведении конкурса, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

**3. Срок публикации извещения о проведении конкурса**

Извещение о проведении конкурса публикуется на официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

***IV. Изменения конкурсной документации, отказ от проведения конкурса***

**1. Изменение конкурсной документации**

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 или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**2. Отказ от проведения конкурса**

В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

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

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

Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

***V. Предоставление конкурсной документации и организация***

***осмотра объекта конкурса***

1. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию.

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования извещения на официальном сайте. Конкурсная документация представляется в электронном виде.

При этом в случае разночтений, преимущество имеет текст конкурсной документации, предоставленный организатором конкурса по письменному заявлению претендента. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации, размещенным на бумажном носителе и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником размещения заказа вне изложенного выше порядка.

**2. Предоставление конкурсной документации**

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

Конкурсная документация предоставляется в форме электронного документа, без взимания платы, на официальном сайте.

**3. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации**

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

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

**4. Организация осмотра объекта конкурса**

1. Осмотр объекта конкурса претендентами и другими заинтересованными лицами осуществляется каждые 5 рабочих дней в течение рабочего дня 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. График осмотра приложение №3 к документации.
2. Осмотр объекта конкурса проводится по письменному заявлению претендента на участие в конкурсе или заинтересованного лица, направленному организатору конкурса за 2 рабочих дня до даты осмотра.

3. Проведение осмотров объекта конкурса осуществляется под руководством организатора конкурса с привлечением специалистов эксплуатационных организаций. Сбор участников осмотра на территории многоквартирного жилого дома.

4. В день объезда объекта конкурса организации, обслуживающие многоквартирный дом, обеспечивают присутствие на объектах своих представителей (мастеров, слесарей) для возможности осмотра крыш и подвалов, а также отдельных конструктивных элементов здания.

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

**1. Заявка на участие в конкурсе**

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением N 1.

Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**Заявка на участие в конкурсе должна содержать:**

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме 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.

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

3. 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.

Каждая поступившая в срок заявка на участие в конкурсе регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по установленной форме.

**2. Изменение или отзыв заявки на участие в конкурсе**

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном законодательством порядке.

В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

**1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

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

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

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.

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, составленный по установленной форме.

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 или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

**2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

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

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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.

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

В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, 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.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

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

***VIII. Порядок проведения конкурса***

**1. Процедура конкурса**

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.

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

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

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

**2. Дополнительные работы, услуги**

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

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

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

**3. Определение победителя конкурса**

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

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

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

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

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.

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса

**4. Возврат средств обеспечения заявки**

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

**5. Разъяснение результатов конкурса**

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

**6. Обжалование результатов конкурса**

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

**7. Уведомление собственников многоквартирного дома**

Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в установленном порядке.

***IX. Заключение договора управления многоквартирным***

***домом по результатам конкурса***

**1. Срок подписания договора**

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

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

**2. Изменение обязательств сторон по договору управления**

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;

**3. Уклонение от заключения договора**

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

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

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

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

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

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

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

Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляющий не менее чем 1 год и не более чем 3 года, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

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

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование пункта*** | ***Текст пояснений*** |
| --- | --- | --- |
| 1 | ***Наименование Заказчика, контактная информация*** | Администрация городского поселения Данилов  Юр.адрес: 152070, Ярославская обл., г. Данилов ул. Ленина , 12  Почтовый адрес: 152070, Ярославская обл., г. Данилов, ул. Карла Маркса, 36  Телефон/факс: (48538) 5-12-99  Контактное лицо: Смирнова Марина Валерьевна  Адрес электронной почты:dangorod@adm.yar.ru |
| 3 | ***Место подачи заявок*** | Ярославская обл., г. Данилов, ул. Карла Маркса, 36, каб. 23. |
| 2 | ***Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе*** | 15.02.2016 года. 16 ч.00 мин. Время московское. |
| ***Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе*** | 17.02.2016 года. 10 ч.00 мин. Время московское. |
| ***Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе*** | 17.02.2016 года. 10 ч.00 мин. Время московское. |
| ***Дата, время, место проведения конкурса*** | 19.02.2016 г. Время московское – 10ч. 00 мин.  Ярославская обл., г. Данилов, ул. Карла Маркса, 36, каб. 23, 10 ч.00 мин. |
| 4 | ***Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации*** | Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе по адресу: 152070, Ярославская обл., город Данилов, ул. Карла Маркса, д.36, каб. 23, на основании письменного заявления со дня опубликования на официальном сайте извещения о проведении конкурса.  Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте в сети Интернет. Конкурсная документация в электронной форме предоставляется без взимания платы. |
| 5 | ***Предмет конкурса*** | Отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу  Ярославская область, г. Данилов, ул. Деповская, д. 28. |
| 6 | ***Начальная (максимальная) цена договора*** | Начальная (максимальной) цена (обоснование цены приложение к конкурсной документации) договора составляет:  ***77 138,64 руб. (семьдесят семь тысяч сто тридцать восемь рублей 64 копейки).***  В цену должны быть включены все  затраты, связанные с выполнением работ в  том числе, затраты на страхование,  уплату налогов, таможенных пошлин, сборов,  доставку и другие обязательные платежи. |
| 7 | ***Условия проведения конкурса*** | Указаны в разделе I. Общие положения п. 1 конкурсной документации |
| 8 | ***Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса*** | Перечень обязательных работ и услуг утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года №290. (приложение №6 к конкурсной документации). |
| 10 | ***Срок внесения собственниками помещения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги*** | Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа каждого месяца следующего за отчетным. |
| 11 | ***Проведение осмотров объекта конкурса*** | Приложение №3 к документации. |
| 12 | ***Претендент (участник конкурса)*** | Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе |
| 13 | ***Требования к участникам*** | 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше **25 процентов** балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше **70 процентов** балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.  7) настоящие требования предъявляются ко всем претендентам. |
| 14 | ***Заявка на участие в конкурсе*** | Заполняется по форме, установленной в Приложении № 1 в соответствии с Инструкцией по ее заполнению (прилагается), и на основании пункта 1. части VI конкурсной документации. |
| 15 | ***Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе*** | 5% от начальной цены договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  ***Сумма – 3 856,93 руб. (три тысячи восемьсот пятьдесят шесть рублей 93 копейки).*** |
| 16 | ***Срок подписания победителем конкурса договора управления многоквартирным домом, предоставления обеспечения обязательств*** | Победитель конкурса в течение **10 рабочих дней** с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение **20 дней** с даты утвержденияпротокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном ст. 445 Гражданского кодекса РФ. |
| 17 | ***Порядок изменения обязательств сторон по договору*** | Обязательства по договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (пункт 2 части IX конкурсной документации) |
| 18 | ***Срок начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса*** | не более **30 дней** с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом |
| 19 | ***Размер и срок предоставления обеспечения обязательств, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом*** | Исполнение обязательств перед собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненному общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением в пользу собственников финансовых гарантий на протяжении всего срока действия договора |
| 20 | ***Размер обеспечения исполнения обязательств по договорам*** | 15% начальной цены договора  ***Сумма 11 570,80 руб.*** (***одиннадцать тысяч пятьсот семьдесят рублей 80 копеек***). Исполнение обязательств может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.  Способ обеспечения исполнения Контракта определяется участником закупки, с которым заключается Контракт, самостоятельно.  Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта.  В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в срок, установленный для заключения контракта, такой участник считается уклонившимся от заключения контракта.  **Реквизиты для перечисления обеспечения:**  **Банк получателя**: ПАО РОСБАНК Московский филиал  **БИК банка**: 044583272  **Кор.счет**: 30101810000000000272  **Расчетный счет**: 40302810696145000000**Получатель**: Отдел финансов Администрации городского поселения Данилов (Администрация городского поселения Данилов, лс 701010017)  **ИНН получателя**  7617007270  **КПП получателя**  761701001  **Назначение платежа**: денежные средства, передаваемые в залог для обеспечения исполнения обязательств договора управления многоквартирным домом по адресу: Ярославская область, г. Данилов, ул. Деповская, д. 28. |
| 21 | ***Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления*** | В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой – от имени собственников помещений – избранным общим собранием представителей. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников, управляющей организации. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах. |
| 22 | ***Формы и способы осуществления собственниками помещений контроля за управляющей организацией*** | Управляющая организация обязана представлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течении трех 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 с собственников помещений средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;  - справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;  - справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т.ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации. |
| 23 | ***Срок действия договора управления многоквартирным домом*** | не менее чем 1 год и не более чем 3 года (пункт 4 части IX конкурсной документации)  Договор управления продляется на 3 (три) месяца, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 161 ЖК РФ;  - товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течении 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;  - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок. |
| 24 | ***Проект договора управления многоквартирным домом*** | Приложение 7 к настоящей конкурсной документации |

Приложение № 1

к документации

***ЗАЯВКА***

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

***организации для управления многоквартирным домом***

1. Заявление об участии в конкурсе

,

(организационно-правовая форма, наименование / фирменное наименование организации

или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

,

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

(номер телефона)

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

.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента

по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального

найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение № 2

к документации

**РЕКВИЗИТЫ БАНКОВСКОГО СЧЕТА**

**для перечисления средств в качестве обеспечения заявки**

**на участие в конкурсе**

|  |  |
| --- | --- |
| **Банк получателя**: ПАО РОСБАНК Московский филиал  **БИК банка**: 044583272  **Кор.счет**: 30101810000000000272  **Расчетный счет**: 40302810696145000000  **Получатель**: Отдел финансов, экономики и стратегического развития Администрации городского поселения Данилов (Администрация городского поселения Данилов лицевой счет 701010017)  **ИНН получателя**  7617007792 **КПП получателя**  761701001  **Назначение платежа**: денежные средства, передаваемые в залог для обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ярославская область, г. Данилов, ул. Деповская, д. 28. | |
|  |  |

Приложение № 3

к документации

**Организация осмотра объекта конкурса**

1. Осмотр объекта конкурса претендентами и другими заинтересованными лицами осуществляется каждые 5 рабочих дней в течение рабочего дня 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. График осмотра приложение №3 к документации.

2. Осмотр объекта конкурса проводится по письменному заявлению претендента на участие в конкурсе или заинтересованного лица, направленному организатору конкурса за 2 рабочих дня до даты осмотра.

3. Проведение осмотров объекта конкурса осуществляется под руководством организатора конкурса с привлечением специалистов эксплуатационных организаций. Сбор участников осмотра на территории многоквартирного жилого дома.

4. В день объезда объекта конкурса организации, обслуживающие многоквартирный дом, обеспечивают присутствие на объектах своих представителей (мастеров, слесарей) для возможности осмотра крыш и подвалов, а также отдельных конструктивных элементов здания.

**Г Р А Ф И К**

**проведения осмотров объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения осмотра** | **Время осмотра** | **Адрес объекта** | **Ответственное лицо** |
| По согласованию с  Заказчиком | 08.00-17.00 | ул. Деповская, д. 28 | Свечушкин И.В. |

Приложение № 4

к документации

**СРОК ВНЕСЕНИЯ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ**

**В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид услуги | Срок внесения платы | Способ внесения платы | *Размер* |
| 1 | 2 | 3 | *4* |
|  |  |  |  |

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

(должность) (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

**Техническое задание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Основные данные и требования |
| 1 | Наименование выполняемой работы | управление многоквартирным домом за счет средств собственников и нанимателей жилых помещений в целях оказания услуг и выполнения работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставления коммунальных услуг собственников и нанимателям и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществления иной направленной на достижение результатов управления многоквартирным домом деятельности |
| 2 | Место выполнения работ | Ярославская область, г. Данилов, ул. Деповская, д. 28 |
| 3 | Характеристика основных видов работ | Содержание и ремонт жилого помещения в объеме, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства. |
| 4 | Условия выполнения работ | Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирным домом за счет средств собственников и нанимателей помещений в целях предоставления собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме жилищных и коммунальных услуг, обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества, решения вопросов пользования общим имуществом.  **Управляющая организация обязана:**  Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника, в соответствии с целями, указанными в Договоре управления, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.  Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.  Предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещениями Собственника в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными [Правилами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114260;fld=134;dst=100020) предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.  Заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями от своего имени и за свой счет. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.  Информировать собственников помещений о заключении договоров на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями и порядке оплаты услуг.  Принимать от Собственника плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плату за управление Многоквартирным домом, коммунальные и другие услуги.  По распоряжению Собственника, оформленному в письменном обращении, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов помещений Собственника.  По договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда плата за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плата за коммунальные и другие услуги принимается от нанимателя такого помещения. Управляющая организация обеспечивает начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с письменным указанием Собственника.  Требовать в соответствии с [п. 4 ст. 155](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134;dst=100914) ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты им оставшейся части в согласованном порядке.  Требовать платы от Собственника с учетом прав и обязанностей, возникающих из договора управления.  Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством.  Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.  Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков.  Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.  Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за коммунальные услуги, тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг не позднее чем за 30 дней до даты выставления платежных документов, на основании которых будет вносится плата за коммунальные услуги по новым тарифам или нормативам. Представлять Собственникам платежные документы не позднее 01 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата.  Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.  Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.  Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.  Согласовать с Собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.  Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.  По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов) производить сверку платы за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).  Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а в случае проведения собрания в заочной форме - в письменном виде по требованию Собственника. Отчет размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указываются: соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре; количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в Многоквартирном доме и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.  Предоставлять информацию об основных видах и объемах деятельности в соответствии с утвержденным Правительством РФ стандартом раскрытия информации.  Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.  Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.  Не допускать использования общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества.  Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. |
| 5 | Требования к участникам выполняемых работ | * Наличие опыта работы на рынке услуг в сфере управления жилищным фондом * Наличие в штате квалифицированного персонала, способного выполнять работы, оказывать услуги в сфере управления жилищным фондом * Наличие помещений для организации приема граждан и оказания услуг управления, специализированной техники, оборотных средств * Отсутствие задолженности по заработной плате и обязательным платежам в бюджеты всех уровней |

Приложение №5

к документации

**А к т**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Ярославская обл., г. Данилов, ул. Деповская, д. 28.

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -

4. Год постройки 2015 год

5. Степень износа по данным государственного технического учета – 0%

6. Степень фактического износа - 0%

7. Год последнего капитального ремонта -

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

9. Количество этажей - 2

10. Наличие подвала -

11. Наличие цокольного этажа -

12. Наличие мансарды – нет

13. Наличие мезонина - нет

14. Количество квартир - 12

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

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

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

18. Строительный объем надземной части – 1799 куб.м

19. Площадь:

а) общая полезная площадь дома – 473,5 кв.м

б) жилых помещений: полезная площадь - 408,4 кв.м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) -

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) -

20. Количество лестниц - 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) -

22. Уборочная площадь общих коридоров –

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

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

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  | Наименование конструктивных элементов | | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
| 1. | Фундаменты | | Блоки ФБС | хорошее |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | | пеноблок | хорошее |
| 3. | Перегородки | | гипсолистовые | хорошее |
| 4. | Перекрытия | |  |  |
|  | чердачные | Железобетонные плиты | хорошее |
|  | междуэтажные | Железобетонные плиты | хорошее |
|  | подвальные |  | хорошее |
|  | (другое) |  |  |
| 5. | Крыша | | металлочерепица | хорошее |
| 6. | Полы | | бетонные | хорошее |
| 7. | Проемы | |  |  |
|  | окна | ПВХ | хорошее |
|  | двери | филенчатые | хорошее |
|  | (другое) |  |  |
| 8. | Отделка | |  |  |
|  | внутренняя | Оштукатурено, окрашено | хорошее |
|  | (другое) |  |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | |  |  |
|  | ванны напольные | - |  |
|  | вентиляция | - |  |
|  | (другое) |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | |  |  |
|  | электроснабжение | Центральное, 220В скрытая проводка | хорошее |
|  | холодное водоснабжение | центральное |  |
|  | горячее водоснабжение |  |  |
|  | водоотведение | центральное |  |
|  | газоснабжение | Природный + 1,1 | хорошее |
|  | АГВ |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 11. | Разные работы | | отмостки | хорошее |

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

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение №6

к документации

**п е р е ч Е н Ь**

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

|  |  | Периодичность | Годовая плата (рублей) | | Стоимость на 1 кв.м общ. площади  (рублей в месяц) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |
| I. Содержание помещений общего пользования | | | | | |
| 1. | Подметание полов во всех помещениях общего пользования | \_\_\_ раз(а) в неделю |  | |  |
| 2. | Очистка и влажная уборка мусорных камер | \_\_\_\_ раз(а) в неделю |  | |  |
| II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества  многоквартирного дома | | | | | |
| 3. | Подметание земельного участка в летний период | \_\_\_\_\_ раз(а) в неделю |  |  | |
| 4. | Уборка мусора с газона, очистка урн | \_\_\_\_\_ раз(а) в неделю |  |  | |
| 5. | Уборка мусора на контейнерных площадках | \_\_\_\_\_ раз(а) в неделю |  |  | |
| 6. | Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопадов | \_\_\_\_\_ раз(а) в неделю |  |  | |
| 7. | Сдвижка и подметание снега при снегопаде | по мере необходимости. Начало работ не позднее \_\_\_\_ часов после начала снегопада |  |  | |
| 8. | Вывоз твердых бытовых отходов | \_\_\_\_ раз(а) в неделю |  |  | |
| III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации | | | | | |
| 9. | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | \_\_\_\_\_ раз(а) в год |  |  | |
| 10. | Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт просевшей отмостки | \_\_\_\_\_ раз(а) в год |  |  | |
| 11. | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | по мере необходимости в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать период устранения неисправности) |  |  | |
| 12. | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей | \_\_\_\_ раз(а) в год |  |  | |
| IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт | | | | | |
| 13. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств | проверка исправности канализационных вытяжек \_\_\_\_ раз(а) в год.  Проверка наличия тяги в дымовентиля­ционных каналах \_\_\_\_\_ раз(а) в год. |  |  | |
|  |  | Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов \_\_\_\_ раз(а) в год |  |  | |
| 14. | Аварийное обслуживание | постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения |  |  | |
| 15. | Дератизация | \_\_\_\_раз(а) в год |  |  | |
| 16. | Дезинсекция | \_\_\_\_ раз(а) в год |  |  | |

Приложение №7

к документации

Проект

**Договор управления многоквартирным домом**

г. Данилов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

именуем\_\_\_\_\_ в дальнейшем "Управляющая организация", в лице

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности и т.п.)

с одной стороны, и **Собственники** помещений многоквартирного дома расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно списку собственников (Приложение № 1 к настоящему Договору), действующие на основании Протокола №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, именуемые в дальнейшем **Собственник,** именуемые далее "Стороны", заключили настоящий Договор управления Многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Многоквартирным домом, в соответствии с постановлением Правительства от 06.02.2006 № 75 и протоколом конкурса № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года и хранящегося

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

(указать место хранения протокола, в котором с ним можно ознакомиться)

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134) Российской Федерации, [Правилами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114254;fld=134;dst=100021) содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации.

**2. Предмет Договора**

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в Многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме по адресу: Ярославская область, г. Данилов, ул. Карла Маркса, д. 29, предоставлять коммунальные услуги Собственнику (а также членам семьи собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений), осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.3. [Состав](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30210;fld=134) общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении 2 к настоящему Договору.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника, в соответствии с целями, указанными в [п. 2.1](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100011) настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещениями Собственника в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными [Правилами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114260;fld=134;dst=100020) предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе (ненужное зачеркнуть):

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) водоотведение;

г) электроснабжение;

д) газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах);

е) отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления).

3.1.3.1. Заключать договоры на предоставление коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями от своего имени и за свой счет. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.4. Предоставлять иные услуги (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона и т.п.), предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме/определенные по результатам открытого конкурса (ненужное зачеркнуть).

3.1.5. Информировать собственников помещений о заключении указанных в [пп. 3.1.3](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100020).1 и 3.1.4. договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.6. Принимать от Собственника плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плату за управление Многоквартирным домом, коммунальные и другие услуги.

По распоряжению Собственника, оформленному в письменном обращении, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов помещений Собственника.

По договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда плата за содержание и текущий ремонт общего имущества, а также плата за коммунальные и другие услуги принимается от нанимателя такого помещения. Управляющая организация обеспечивает начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с письменным указанием Собственника.

3.1.7. Требовать в соответствии с [п. 4 ст. 155](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134;dst=100914) ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты им оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.8. Требовать платы от Собственника с учетом прав и обязанностей, возникающих из настоящего договора.

3.1.9. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.10. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, - в сроки, указанные в Приложении № 4 к настоящему договору, с момента поступления заявки по телефону.

3.1.11. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее управляющей организации/заказчика-застройщика (ненужное зачеркнуть), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.12. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков.

3.1.13. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.14. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещений о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.15. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с [пунктом 3.4.4](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100102) настоящего Договора.

3.1.16. В течение действия указанных в [приложении 4](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30213;fld=134) гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(й).

3.1.17. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за коммунальные услуги, тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг не позднее чем за 30 дней до даты выставления платежных документов, на основании которых будет вносится плата за коммунальные услуги по новым тарифам или нормативам.

3.1.18. Представлять Собственникам платежные документы не позднее 01 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата.

3.1.19. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.

3.1.20. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.21. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.22. Согласовать с Собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.23. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.24. По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов) производить сверку платы за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества и коммунальные услуги, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.25. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а в случае проведения собрания в заочной форме - в письменном виде по требованию Собственника. Отчет размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указываются: соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре; количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в Многоквартирном доме и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.26. Предоставлять информацию об основных видах и объемах деятельности в соответствии с утвержденным Правительством РФ стандартом раскрытия информации.

3.1.27. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

3.1.28. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.29. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.30. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и текущего ремонта общего имущества.

3.1.31. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

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

Произвести выверку расчетов по платежам, внесенным собственниками помещений Многоквартирного дома в счет обязательств по настоящему Договору; составить акт выверки произведенных собственникам начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать названный акт выверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по актам выверки производятся в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему Договору.

В случае неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения Управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещений, гарантия направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения общее имущество Многоквартирного дома подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации. При этом Управляющая организация гарантирует ежемесячное возобновление обеспечения в случае его реализации.

3.1.33. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору (за исключением обязанностей, вытекающих из [пп. 3.1.6](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100102), 3.1.34).

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, информации, предоставленной Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями [п. 4.4](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100113) настоящего Договора.

3.2.3. Взыскивать с должников сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, принятые в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

3.3.2. Представить документы, удостоверяющие личность, правоустанавливающие документы на жилое помещение для открытия лицевого счета в Управляющую организацию по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

3.3.3. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.4. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Многоквартирного дома;

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.5. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с [разделом 4](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100106) настоящего Договора.

3.3.6. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения (далее не относящееся к Собственнику зачеркнуть):

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименование и реквизиты организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с Городским центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

3.3.7. В целях учета коммунальных ресурсов, подаваемых Собственнику, использовать общедомовые или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственный реестр средств измерений.

3.3.8. Обеспечить сохранность пломб на общедомовых или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.

3.3.9. В заранее согласованное время (не реже 1 раза в 6 месяцев) обеспечить допуск для снятия показаний индивидуальных приборов учета.

3.3.10. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.11. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.3.12.Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с [п. 4.13](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100123) настоящего Договора.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114260;fld=134;dst=100020) предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с [п. 3.1.25](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100051) настоящего Договора.

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

**4. Цена Договора и порядок расчетов**

**4.1.Обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги возникает у:**

**1) Собственника с момента возникновения права собственности на данное помещение;**

**2) лица, принявшего от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче с момента такой передачи.**

**4.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Собственника помещений в многоквартирном доме включает в себя:**

**1) плату за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;**

**2) плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива).   
 4.3.Плата за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме:**

**4.3.1.Собственник несет бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.**

**4.3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства и определяется по итогам открытого конкурса.**

**4.3.4. Изменение размера платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.**

4.4. Плата за коммунальные услуги:

**4.4.1.** Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4.2. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление. Размер платы за коммунальные услуги, согласно ч. 2 ст. 157 Жилищного кодекса РФ, рассчитывается по тарифам, установленным для ресурсоснабжающих организаций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4.3. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу нормативных правовых актов, принятых в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Неиспользование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт Многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги.

При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан (более 5 полных дней подряд) внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации (перерасчет делается на основании письменного заявления Собственника сделанного в течение месяца после окончания периода его временного отсутствия с приложением следующих документов: копия командировочного удостоверения или справка о командировке, заверенные по месту работы; справка о нахождении на лечении в стационарном лечебном учреждении; проездные билеты, оформленные на имя собственника или проживающих с ним лиц или их копии; счета за проживание в гостинице, общежитии или другом месте временного пребывания или их копии; справка органа внутренних дел о временной регистрации потребителя по месту его временного пребывания; справка организации, осуществляющей охрану жилого помещения, в котором потребитель временно отсутствовал; иные документы, подтверждающие временное отсутствие потребителя).

4.7. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложении № 4 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в Многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114254;fld=134;dst=100021) содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами, в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в следующих месяцах при уведомлении Собственника.

4.8. Собственник или его наниматель вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.9. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.10. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114260;fld=134;dst=100020) предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, и [приложением 5](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30214;fld=134) к настоящему Договору.

4.11. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды.

4.12. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, за счет Собственника.

4.12.1. Решение [(п. 4.12)](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100128) принимается с учетом предложений Управляющей организации, предписаний уполномоченных органов.

4.12.2. Решение [(п. 4.12)](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100128) определяет: необходимость капитального ремонта, срок начала капитального ремонта, необходимый объем работ, стоимость материалов, порядок финансирования ремонта, сроки возмещения расходов и другие предложения, связанные с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.13. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. Управляющая организация несет ответственность за выполнения взятых на себя обязательств в пределах, установленных Актомпо разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками помещений многоквартирного дома (Приложение № 3 к настоящему Договору).

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ, а также предоставления коммунальных услуг по настоящему Договору ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив сумму в размере неустойки на счет, указанный Собственником. По желанию Собственника неустойка может быть зачтена в счет будущих платежей.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в [п. 5.5](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100140) настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных [ч. 14 ст. 155](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134;dst=100924) Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

5.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

**6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) Уполномоченным представителем Собственников помещений, а также уполномоченными органами.

6.1.1. Контроль осуществляется путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями [пп. 6.2](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100153)-[6.5](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100159) настоящего раздела Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.2. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

- неправомерные действия Собственника.

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя); описание (при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственников.

**7. Порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Обязательства сторон по настоящему договору 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.

7.3. 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;

- по инициативе Собственников помещений, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений многоквартирного дома принято решение о выборе или изменении способа управления, о чем Управляющая организация должна быть извещена путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

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

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- в случае смерти Собственника - со дня смерти;

- по обстоятельствам непреодолимой силы.

7.4. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если Управляющая организация не выполняет условий такого договора.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

7.6. При отсутствии заявления одной из Сторон о расторжении Договора за 2 месяца до срока его окончания Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.7. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.8. Расторжение Договора не является для Собственника основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

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

7.10. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

**8. Форс-мажор**

8.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны Договора.

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

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

**9. Срок действия Договора**

9.1. Договор заключен на 3 года и действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

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

- большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирного домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса РФ;

- 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 иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

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

**10. Особые условия**

10.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все [приложения](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100194) к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_ листах и содержит 4 [приложения](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=30209;fld=134;dst=100194).

Приложения:

1) Приложение № 1 - Список собственников многоквартирного дома с подписями- \_\_\_\_\_\_\_ л.;

# 2) Приложение № 2 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме - \_\_\_\_\_\_\_ л.;

# 3) Приложение № 3 – Акт по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками помещений многоквартирного дома- \_\_\_\_\_\_\_ л.;

4) Приложение № 4 - Перечень выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома- \_\_\_\_\_\_\_ л.;

11. Реквизиты Сторон

**Собственник Управляющая организация**

Приложение №1

к договору от

Список собственников многоквартирного дома с подписями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | №  квартиры | Площадь  квартиры | Доля в праве собственности на общее имущество | Основание права собственности | Подпись собственника |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к договору от

**А к т**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Ярославская обл., г. Данилов, ул. Деповская, д. 28.

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -

4. Год постройки 2015 год

5. Степень износа по данным государственного технического учета – 0%

6. Степень фактического износа - 0%

7. Год последнего капитального ремонта -

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

9. Количество этажей - 2

10. Наличие подвала -

11. Наличие цокольного этажа -

12. Наличие мансарды – нет

13. Наличие мезонина - нет

14. Количество квартир - 12

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

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

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

18. Строительный объем надземной части – 1799 куб.м

18. Строительный объем надземной части – 1799 куб.м

19. Площадь:

а) общая полезная площадь дома – 473,5 кв.м

б) жилых помещений: полезная площадь - 408,4 кв.м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) -

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) -

20. Количество лестниц - 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) -

22. Уборочная площадь общих коридоров –

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

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

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  | Наименование конструктивных элементов | | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
| 1. | Фундаменты | | Блоки ФБС | хорошее |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | | пеноблок | хорошее |
| 3. | Перегородки | | гипсолистовые | хорошее |
| 4. | Перекрытия | |  |  |
|  | чердачные | Железобетонные плиты | хорошее |
|  | междуэтажные | Железобетонные плиты | хорошее |
|  | подвальные |  | хорошее |
|  | (другое) |  |  |
| 5. | Крыша | | металлочерепица | хорошее |
| 6. | Полы | | бетонные | хорошее |
| 7. | Проемы | |  |  |
|  | окна | ПВХ | хорошее |
|  | двери | филенчатые | хорошее |
|  | (другое) |  |  |
| 8. | Отделка | |  |  |
|  | внутренняя | Оштукатурено, окрашено | хорошее |
|  | наружная |  | хорошее |
|  | (другое) |  |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | |  |  |
|  | ванны напольные | - |  |
|  | электроплиты | - |  |
|  | вентиляция | - |  |
|  | (другое) |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | |  |  |
|  | электроснабжение | Центральное, 220В скрытая проводка | хорошее |
|  | холодное водоснабжение | центральное |  |
|  | горячее водоснабжение |  |  |
|  | водоотведение | центральное |  |
|  | газоснабжение | Природный | хорошее |
|  | АГВ |  |  |
|  | (другое) |  |  |
| 11. | Разные работы | | есть | хорошее |

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

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение № 3

к договору от

**Акт**

**по разграничению ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и собственниками помещений многоквартирного дома**

Стороны несут эксплуатационную ответственность за техническое состояние инженерного оборудования и коммуникации, находящиеся внутри каждого помещения, границы которой определяются следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Границы ответственности Управляющей организации** | **Границы ответственности собственников** |
| 1. Стояки горячего и холодного водоснабжения, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке. | 1.Ответвления стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, включая запорно-регулирующую арматуру в квартире и сантехоборудование. |
| 2.Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирного электросчетчика), отключающие устройства на квартиру. | 2.Внутриквартиные сети, устройства и приборы, после отключающих устройств в этажных щитках, включая квартирный счетчик. |
| 3.Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками. | 3.Внутриквартирные трубопроводы канализации от раструба или тройника общего стояка |
| 4. Стояки системы отопления, ответвления от стояков, до и после запорно-регулирующей арматуры, запорно-регулирующая арматура, общедомовой прибор учета, приборы отопления, при отсутствии отключающего устройства. |  |
| 5.По строительным конструкциям:  5.1.крыши, козырьки над входами в подъезды;  5.2.ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонные и иные ограждающие несущие конструкции);  5.3.ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции). | 5.По строительным конструкциям -внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение, квартиру. |

Если общедомовые инженерные коммуникации и оборудование находятся в помещении пользователей помещений, наниматели обязуются:

-обеспечивать сохранность общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей жилыми помещениями, не допускать их повреждения;

–своевременно информировать Управляющую организацию о технических неисправностях общедомовых инженерных коммуникаций и оборудования, находящихся в помещении пользователей;

-обеспечивать беспрепятственный допуск работников Управляющей организации к общедомовым инженерным коммуникациям и оборудованию;

- не производить переоборудования систем отопления без согласования с Управляющей организацией.

Приложение № 4

к договору от

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

* + - 1. **Услуги по содержанию общего имущества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (услуг) | Состав работ (услуг) | Периодичность выполнения работ (услуг) | Цена в месяц на 1 кв.м. общей площади помещения |
| **1. Благоустройство и обеспечение санитарного состояния дома и придомовой территории** | | | | |
| **1.1. Содержание помещений и мест общего пользования МКД** | | | | |
| 1.1.1. | Уборка лестничных клеток и маршей | Подметание лестничных клеток и маршей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю |  |
| 1.1.2. | Мытьё лестничных площадок и маршей | Мытьё лестничных площадок и маршей с периодической сменой воды и моющего средства | 2 раза в месяц |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |
| **1.2. Уборка придомовой территории, входящей в состав общего имущества МКД** | | | | |
| 1.2.1. | Подметание придомовой территории | Подметание придомовой территории, уборка и транспортировка мусора в установленное место | 1 раз в трое суток |  |
| 1.2.2. | Сбор мусора на придомовой территории | Уборка мусора, сучьев и листвы с газонов. Транспортировка мусора в установленное место | ежедневно |  |
| 1.2.3. | Уборка мусора у контейнерных площадок | Уборка мусора вокруг контейнеров и погрузка его в контейнер | ежедневно |  |
| 1.2.4. | Уборка свежевыпавшего снега при снегопадах | Сдвигание свежевыпавшего снега движком в валы или кучи | 2 раза в сутки |  |
| 1.2.5. | Уборка снега при отсутствии снегопада | Сдвигание снега движком в валы или кучи | По мере необходимости |  |
| 1.2.6. | Посыпка соляно-песчаной смесью | Посыпка соляно-песчаной смесью придомовой территории при гололёде | По мере необходимости |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |
| **1.3. Дератизация, дезинсекция** | | | | |
| 1.3.1. | Дератизация, дизинсекция | Дератизация- истребление грызунов, путем обработки помещений с применением отравленных приманок.  Дезинсекция – обработка помещений с применением специальных средств для уничтожения насекомых. | По мере необходимости |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |
| **2. Работы по содержанию и текущему ремонту конструктивных элементов** | | | | |
| 2.1. | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | По мере необходимости |  |
| 2.2. | Ремонт входных дверей | Ремонт сварных швов, петель | По мере необходимости |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |
| **3. Содержание и текущий ремонт внутридомового инженерного оборудования** | | | | |
| 3.1. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | Проверка исправности канализационных вытяжек. Прочистка засорённых вентиляционных каналов: снятие вентиляционной решетки. Удаление засорения в пределах доступности с проверкой каналов. Установка вентиляционной решетки на прежнее место. | 1 раз в год |  |
| 3.2. | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | Протяжка болтовых соединений, замена  -автоматов,  -предохранителей в ВРУ,  -нулевых проводов в этажных щитах,  -фазных проводов в этажных щитах,  -выключателей, светильников, плафонов, электроламп, электропатронов, арматуры,  -укрепление щитов,  -установка замков,  -уборка мусора из щитов. | 1 раз в год  Замена выключателей, светильников, электроламп – по мере необходимости |  |
| 3.3. | Осмотр и текущий ремонт внутренних сетей водопровода и канализации в техническом подполье и общедомовых стояков | Проверка состояния креплений на магистральных водопроводах, раструбов канализационных труб. | 1 раз в год |  |
| 3.4. | Круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание | Выполнение работ, связанных с ликвидацией аварий и неисправностей внутридомового оборудования (водоотведение, холодное водоснабжение, электроснабжение) | Круглосуточно |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |
| **4. Прочее** | | | | |
| 4.1. | Вывоз твердых коммунальных отходов | Вывоз твердых коммунальных отходов | 1 раз в 3 суток |  |
| **ИТОГО:** | | | |  |
|  | Расходы на управление |  |  |  |
|  | **Стоимость (цена) на содержание, ремонт и управление в расчете на 1 кв.м.** |  |  |  |

**2.Дополнительные работы по ремонту общего имущества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень работ, материалы | Объем работ | Стоимость работ (руб.), дата их начала и завершения | Стоимость на 1 кв. м общей площади (руб. в месяц) | Гарантийный срок на выполненные работы (лет) |
| **Фундаменты** | | | | |
| 1. Устранение повреждений фундаментов |  |  |  |  |
| 1. Осушение |  |  |  |  |
| 1. Устранение замачивания грунта под фундаментом |  |  |  |  |
| 1. Ремонт внутридомовых и наружных дренажей |  |  |  |  |
| 1. Устранение осадок фундаментов |  |  |  |  |
| 1. Устранение причин деформации фундаментов |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) освещения и вентиляции подвала |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) решеток на продухах фундамента |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) приямков |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) отмостки |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) гидроизоляции |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) вводов инженерных коммуникаций в подвальные помещения через фундаменты |  |  |  |  |
| **Каменные, кирпичные, железобетонные стены** | | | | |
| 1. Устранение повреждений стен, в том числе в подвалах и чердаках |  |  |  |  |
| 1. Восстановление теплозащиты стен |  |  |  |  |
| 1. Модернизация теплоизоляции стен |  |  |  |  |
| 1. Создание, восстановления или модернизация гидроизоляции стен |  |  |  |  |
| 1. Восстановление или модернизация звукоизоляции стен и перегородок |  |  |  |  |
| 1. Восстановление несущей способности стен |  |  |  |  |
| 1. Устранение деформации стен и перегородок |  |  |  |  |
| 1. Восстановление креплений выступающих деталей фасада, включая лепные украшения |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) разрушений и повреждений отделочного слоя |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) облицовки плиткой |  |  |  |  |
| 1. Герметизация, теплоизоляция межпанельных и иных швов |  |  |  |  |
| 1. Окраска фасадов |  |  |  |  |
| 1. Устранение причин и последствий коррозионного повреждения закладных деталей и арматуры |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) водоотводящих устройств наружных стен |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) стальных деталей крепления (кронштейны пожарных лестниц, флагодержатели, ухваты водосточных труб и др.) |  |  |  |  |
| 1. Защита стальных элементов от коррозии |  |  |  |  |
| 1. Окраска стен помещений общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Устранение крена, просадок, выпучивания стен |  |  |  |  |
| 1. Обработка стен от гниения, поражения домовыми грибками |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) стен повреждённых гниением, домовыми грибками |  |  |  |  |
| 1. Создание, восстановление или модернизация гидроизоляции стен |  |  |  |  |
| 1. Устранение (ремонт) разрушений штукатурки и обшивки |  |  |  |  |
| 1. Восстановление и модернизация теплозащиты стен |  |  |  |  |
| 1. Уплотнение стыков с установкой нащельников, заделкой щелей и трещин |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) водоотводящих устройств наружных стен |  |  |  |  |
| 1. Защита стальных элементов от коррозии |  |  |  |  |
| 1. Окраска стен помещений общего пользования |  |  |  |  |
| **Балконы, козырьки, лоджии** | | | | |
| 1. Ремонт несущих конструкций балконов, лоджий, козырьков |  |  |  |  |
| 1. Восстановление организованного отвода воды с балконов, лоджий, козырьков |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт), модернизация гидроизоляции балконов, лоджий, козырьков |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) ограждений балконов и лоджий |  |  |  |  |
| 1. Окраска ограждений балконов и лоджий, конструкций балконов, лоджий, козырьков |  |  |  |  |
| **Перекрытия** | | | | |
| 1. Устранение повреждений перекрытий |  |  |  |  |
| 1. Восстановление теплотехнических свойств |  |  |  |  |
| 1. Восстановление акустических свойств перекрытий |  |  |  |  |
| 1. Восстановление водоизоляционных свойств перекрытий (перекрытия в санитарных узлах) |  |  |  |  |
| 1. Восстановление теплогидроизоляции примыканий наружных стен, санитарно-технических устройств и других элементов |  |  |  |  |
| 1. Усиление перекрытий |  |  |  |  |
| 1. Устранение сверхнормативных прогибов перекрытий |  |  |  |  |
| 1. Устранение смещения несущих конструкций |  |  |  |  |
| 1. Заделка неплотностей вокруг трубопроводов отопления и горячего водоснабжения, проходящих через перекрытия |  |  |  |  |
| **Полы** | | | | |
| 1. Устранение повреждений полов в местах общего пользования многоквартирных домов |  |  |  |  |
| 1. Восстановление защитно-отделочного покрытия пола |  |  |  |  |
| 1. Ремонт полов |  |  |  |  |
| **Перегородки** | | | | |
| 1. Восстановление (ремонт), модернизация звукоизоляционных свойств перегородок |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт), модернизация огнезащитных свойств перегородок |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт), модернизация влагозащитных свойств перегородок |  |  |  |  |
| 1. Устранение повреждений перегородок, ликвидация излишнего наклона или выпучивания перегородок |  |  |  |  |
| 1. Восстановление облицовки перегородок |  |  |  |  |
| **Крыши** | | | | |
| 1. Устранение протечек кровли |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, модернизация кровли |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) вентиляционных устройств (оборудования) |  |  |  |  |
| 1. Покрытие мягких кровель защитными мастиками |  |  |  |  |
| 1. Окраска стальных связей и креплений, размещенных на крыше и в чердачных помещениях |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, восстановление, модернизация оборудования, установленного на крыше |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) продухов вентиляции |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) вентиляционных труб |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) дефлекторов |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) выходов на крышу |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) парапетов, архитектурных деталей и т.д. |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) систем водоотвода |  |  |  |  |
| 1. Ремонт примыканий и заделка стыков |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, утепление дверей с лестничных площадок на чердак |  |  |  |  |
| **Окна, двери** | | | | |
| 1. Восстановление (ремонт) дверей в помещениях общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) окон в помещениях общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Замена дверей в помещениях общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Замена окон в помещениях общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Утепление дверей в помещениях общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Восстановление (ремонт) дверных и оконных откосов |  |  |  |  |
| **Лестницы** | | | | |
| 1. Устранение повышенных прогибов площадок и маршей |  |  |  |  |
| 1. Ремонт ограждений, поручней |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена перил |  |  |  |  |
| 1. Окраска металлических элементов лестниц |  |  |  |  |
| 1. Устройство, ремонт пандусов |  |  |  |  |
| **Теплоснабжение** | | | | |
| 1. Ремонт, модернизация внутридомовых тепловых сетей |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, промывка отопительных элементов |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, модернизация центральных тепловых пунктов |  |  |  |  |
| 1. Восстановление теплоизоляции систем теплоснабжения |  |  |  |  |
| 1. Ремонт или замена неисправных приборов учёта и регулирования |  |  |  |  |
| 1. Ремонт насосов, магистральной запорной арматуры, автоматических устройств |  |  |  |  |
| **Горячее водоснабжение** | | | | |
| 1. Ремонт, замена внутридомовых сетей горячего водоснабжения |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена, проверка коллективных приборов учёта |  |  |  |  |
| 1. Теплоизоляция сетей горячего водоснабжения |  |  |  |  |
| 1. Окраска сетей и устройств горячего водоснабжения |  |  |  |  |
| **Газоснабжение** | | | | |
| 1. Ремонт внутридомовых сетей газоснабжения |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена неисправных приборов учёта и регулирования |  |  |  |  |
| 1. Ремонт газоиспользующего оборудования |  |  |  |  |
| **Внутридомовое электро-, радио- и телеоборудование** | | | | |
| 1. Ремонт, замена шкафов вводных и вводно-распределительных устройств |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена аппаратуры защиты, контроля и управления общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Ремонт внутридомового электрооборудования общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена внутридомовых электрических сетей |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена этажных щитков и шкафов |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена приборов учета и регулирования общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена осветительных установок помещений общего пользования |  |  |  |  |
| 1. Ремонт и обслуживание домофонов |  |  |  |  |
| **Водопровод и водоотведение** | | | | |
| 1. Ремонт, замена внутридомовых сетей водоснабжения |  |  |  |  |
| 1. Ремонт, замена внутридомовых сетей канализации |  |  |  |  |
| 1. Ремонт замена неисправных приборов учёта и регулирования водоснабжения |  |  |  |  |
| 1. Ремонт оборудования, приборов и арматуры водопроводной сети общего пользования |  |  |  |  |
| **Объекты внешнего благоустройства** | | | | |
| 1. Ремонт объектов внешнего благоустройства |  |  |  |  |
| **Прочие работы** | | | | |
| 1. Проведение энергоаудита здания |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |