Утверждаю

 Глава Кировской районной

администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н. Феденков

 «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

 **Конкурсная документация**

**для проведения открытого конкурса по отбору**

**управляющей организации для управления многоквартирными домами,**

**входящими в лот № 1.**

2025 г.

**Общие положения**

1. Кировская районная администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 (далее – Правила) объявляет открытый конкурс на право заключения договоров управления многоквартирными домами по лоту №1.

* 1. **Организатор конкурса**: Кировская районная администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» (адрес: Калужская область, г. Киров, ул. Пролетарская, 36, адрес электронной почты: e-mail: jilfondkirov@mail.ru. телефон 8(48456)5-17-08 сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального района.
	2. **Конкурсная комиссия:** 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. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.
	3. **Форма торгов**: открытый конкурс – форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока.
	4. **Предмет конкурса:** право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.
	5. **Объект конкурса**: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым, проводится конкурс.
	6. **Участник конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе**.**
	7. **Принципы проведения конкурса:** создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей; добросовестная конкуренция; эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме; доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.
	8. **Нарушение процедуры** организации или проведения конкурса, предусмотренной Правилами, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирным домом, заключенных по результатам такого конкурса.
1. **Реквизиты банковского счета для перечисления средств**

**в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе**

2.1. Получатель платежа:

Получатель: УФК по Калужской области (Кировская районная администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» л/с 05373005800)

ИНН 4023005549 КПП 402301001,

Р/с № 03232643296140003700

 ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК по Калужской области г. Калуга,

БИК 012908002

В назначении платежа указывать следующее: *Средства для обеспечения заявки на участие в конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом по результатам открытого конкурса по лоту № «1»*

2.2. 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 работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

2.3. 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 разделом 8 настоящей конкурсной документации, 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.

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

1. **Порядок проведения осмотров объектов конкурса**

 3.1. Проведение осмотров объектов конкурса осуществляется под руководством организатора конкурса с привлечением специалистов действующих управляющих компаний и эксплуатационных организаций.

3.2 Организатор конкурса организует проведение таких осмотров строго в рабочие дни, при условии предварительной подачи письменного заявления претендента и других заинтересованных лиц по рабочим дням не менее чем за 1 день до даты осмотра дома.

 3.3. Отъезд претендентов и других заинтересованных лиц на объекты конкурса осуществляются от административного здания по адресу: ул. Пролетарская, д. 36, в 10-00 в день установленный Графиком проведения осмотров.

 3.4. В день объезда объектов конкурса организации, управляющие и обслуживающие многоквартирные дома, входящие в конкурсный лот, обеспечивают присутствие на объектах своих представителей (мастеров, слесарей) для возможности осмотра крыш и подвалов, а также отдельных конструктивных элементов зданий.

 3.5. Во время осмотра разрешается фотографирование объекта и съемка на видеокамеру.

 3.6. Во время осмотра представители управляющей и эксплуатирующей организацией обязаны давать пояснения на возможные вопросы претендентов и других заинтересованных лиц по техническому состоянию многоквартирного дома, состоянию технической документации, сроках проведения ремонтов и т.д.

**График проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер конкурсных лотов** | **Дата осмотра объектов** |
| 1. | **№ 1** | **11.03.2025,20.03.2025,02.04.2025г** |

**4. Перечень, периодичность и стоимость каждой из работ и услуг,**

**необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

4.1. Перечень работ и услуг, установлен организатором конкурса в соответствии с решением Районной Думы № 164 от 08.12.2022 года «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения такой платы», Постановлением Кировской районной администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» от 26.02.2024 года «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах коммунального типа для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом», в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 указан в приложении № 2 к настоящей конкурсной документации, а также периодичность и стоимость каждой из работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса в соответствии с лотом.

**5. Срок внесения платы за содержание и ремонт**

**жилого помещения и коммунальные услуги**

5.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносится собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения не позднее 25 числа месяца следующего за истекшим на основании платежных документов.

**6. Требования к претендентам, представившим заявку на участие в конкурсе**

6.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

6.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие 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](http://base.garant.ru/12125267/3/#block_3012) 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](http://base.garant.ru/10900200/26/#block_20019) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

6) внесение претендентом на счет, указанный в Разделе 2 настоящей 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;

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

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

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

1) непредставление документов, определенных пунктом 53 Правил утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и настоящей Конкурсной документацией, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 6.2 настоящей Конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей Конкурсной документации и отсутствие согласия на включение претендента в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 №1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

6.4. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**7. Форма заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению**

7.1. Заявка на участие в конкурсе подается по форме, установленной настоящей Конкурсной документацией в соответствии с Приложение №3 и согласно инструкции по ее заполнению, указанной в Приложении № 4.

Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте.

**8. Срок, в течение которого победитель конкурса должен**

**подписать договоры управления многоквартирным домом**

 **и предоставить обеспечение исполнения обязательств**

8.1. Победитель конкурса, единственный участник или участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, 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, единственный участник или участник конкурса сделавший предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса 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, признанного победителем участника конкурса, сделавшего последнее предложение, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем участника конкурса, подавшего первым заявку на участие в конкурсе, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

**9. Требования к порядку изменения обязательств сторон по**

**договору управления многоквартирным домом**

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

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.

При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, изменяется пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

**10. Срок начала выполнения управляющей организацией**

**возникших по результатам конкурса обязательств**

10.1. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

10.2. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

**11. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств**

11.1. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается как одна вторая цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течении месяца:

лот № 1 – **73 641,46** рублей.

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подтверждение по обеспечению исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита или безотзывную банковскую гарантию).

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

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

11.3 Организатор конкурса обязан возвратить в течении 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 наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренных пунктом 95 Правил.

**12. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

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

При предоставлении коммунальных услуг, в том числе ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана изменять размер платы за коммунальные услуги в порядке, установленном Правительством РФ (при отсутствии прямых договоров на поставку коммунальных услуг).

В случаях оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана изменять размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном Правительством РФ.

**13. Формы и способы осуществления контроля за выполнением**

**управляющей организацией ее обязательств по договорам управления**

**многоквартирным домом**

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

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

- осуществление контроля за деятельностью управляющей организации путем ознакомления с документацией управляющей организации, связанной исполнением обязательств по договору;

- право требовать от управляющей организации устранения выявленных дефектов и право проверять полноту и своевременность их устранения;

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

**14. Срок действия договоров управления многоквартирным домом**

14.1. Срок действия договора 3 года.

Продление срока действия настоящего договора на 3 месяца, возможно если:

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

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

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

- другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**15. Проект договора управления**

ПРОЕКТ

***ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***управления многоквартирным домом,***

***расположенным по адресу: Калужская область Кировский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Собственники с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее договор) о нижеследующем.

***1. Общие положения***

*1.1. Договор заключен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(протокола конкурса или протокола рассмотрения заявок)*

*от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_.*

*1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в МКД.*

*1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются* *Конституцией* *РФ, Гражданским* *кодексом* *РФ, Жилищным* *кодексом* *РФ,* *Правилами* *содержания общего имущества в многоквартирном доме и* *Правилами* *изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354,* *Правила**ми осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416,* *Правила**ми и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.*

***2. Предмет договора***

*2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, Калужской области, в том числе указанных в п. 1.3. настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД (Приложение №1), а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.*

*2.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику по прямым договорам с ресурсоснабжающими компаниями на поставку коммунальных услуг в соответствии с* *Правилами* *предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 (Перечень и параметры качества коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварийных ситуаций указаны в приложение №2 к настоящему договору).*

***3. Права и обязанности Сторон***

*3.1. Управляющая организация обязана:*

*3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества (Приложение №1). В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.*

*3.1.2. Ежегодно на основании актов осеннего и весеннего осмотров подготавливать план текущего ремонта общего имущества МКД в порядке, отраженном в Приложении №2.*

*3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД.*

*3.1.4. Вносить предложения Собственникам о сроке начала ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта.*

*3.1.5. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение 1 квартала текущего года до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.*

*3.1.6. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб.*

*3.1.7. Обеспечивать выполнение работ 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 и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций.*

*3.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы в текущем месяце.*

*3.1.9. Обеспечить доставку Собственнику и лицу, пользующемуся помещением в многоквартирном доме (далее Пользователь) платежных документов не позднее 10-го числа текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.*

*3.1.10. Контролировать своевременное внесение Собственниками и Пользователями платы*

*3.1.11. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.*

*3.1.12. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, указанным в разделе 2 настоящего Договора, в следующем порядке:*

*- в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3-х рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения, в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении, Управляющая организация обязана указать причины отказа;*

*- в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции управляющей организации, Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;*

*Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления МКД, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.*

*3.1.13. Составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности.*

 *3.1.14. Представлять ежегодно в течение первого квартала текущего года Собственникам отчет о выполнении договора управления за предыдущий год по форме, указанной в Приложении №3, в том числе необходимую техническую, бухгалтерскую, статистическую и прочую информацию по выполнению договорных обязательств, а также информацию о порядке предоставления услуг, их потребительских качествах.*

*3.1.15. Вести техническую, финансовую и иную необходимую документацию на многоквартирный дом, в том числе обеспечение паспортного учета, ведение и хранение домовых книг, картотеки, выдача справок, выписок из домовых книг, из лицевого счета и т.п.*

*3.1.15. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственникам и Пользователям (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.*

*3.2. Управляющая организация вправе:*

*3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.*

*3.2.3. Взыскивать с Собственника и Пользователя сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой. Начислить пеню при невнесении Собственниками и Пользователями платы за жилое помещение и коммунальные услуги, либо внесении платы с нарушением сроков, предусмотренной действующим законодательством.*

*3.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.*

*3.3. Собственник обязан:*

*3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.*

*3.3.2. Соблюдать следующие требования:*

*а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД,*

*б) 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 МКД;*

*3.3.3. 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 помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.*

*3.4. Собственник имеет право:*

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

*осуществлять контроль за деятельностью управляющей организации путем ознакомления с документацией управляющей организации, связанной с исполнением обязательств по договору.*

 *3.4.2. Требовать от управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.*

*3.4.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора, а также раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.*

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

***4. Цена договора, размер платы за помещение и порядок ее внесения***

*4.1. Размер платы Собственника и Пользователя за содержание общего имущества в МКД устанавливается согласно* *ст. ст. 249**,* *289* *Гражданского кодекса РФ и* *ст. ст. 37**,* *39* *Жилищного кодекса РФ.*

*Цена договора - \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в год.*

*Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_ руб. за один кв.м. общей площади помещений.*

*В размере платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах не учтены расходы на содержание встроенных (пристроенных) котельных, индивидуальных тепловых пунктов, водоподкачек, телекоммуникационного и иного специализированного оборудования (системы водоочистки, кондиционирования, автоматической вентиляции и др.). Размер платы за содержание такого оборудования определяется управляющей организацией, самостоятельно исходя из расходов на их содержание и общей площади жилых и нежилых помещений многоквартирного дома. Оплата за коммунальный ресурс (вода, электроэнергия) используемый в целях содержания общедомового имущества МКД, производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.*

*4.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальный ресурс (вода, электроэнергия) используемый в целях содержания общедомового имущества МКД вносится Собственниками и Пользователями не позднее 25 числа месяца следующего за истекшим на основании платежных документов на расчетный (лицевой, транзитный) счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(наименование кредитной организации, БИК, ИНН и др. банковские реквизиты)*

*4.3. В случае изменений нормативно-правовых актов, действовавших при утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах, влекущих за собой необходимость пересмотра утвержденной платы, размер платы подлежит соответствующему изменению.*

***5. Ответственность сторон***

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

*5.2.* *В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник или Пользователь обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.*

*5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД и имуществу Собственника, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим гражданским законодательством.*

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

*Обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.*

*Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.*

***6. Контроль за выполнением Управляющей организацией***

***обязательств по Договору***

*6.1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:*

*- выполнения услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в МКД;*

*- неправомерных действий Собственника.*

*Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных* [*разделом 5*](#Par236) *настоящего Договора.*

*Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.*

*6.2. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт подписывается представителем Управляющей организации, председателем совета МКД, а также при необходимости представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами.*

*6.3. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.*

***7. Изменение и расторжение договора. Порядок урегулирования споров***

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

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

*При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.*

*При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, изменяется пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.*

*7.3. Изменение перечня видов работ по содержанию и ремонту, перечня коммунальных услуг, указанных в настоящем договоре, оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.*

*7.4. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.*

*7.5. Собственники помещений в МКД в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.*

*7.6. В случае расторжения Договора в соответствии с п.7.3. и 7.4. настоящего Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются на хранение (Ф.И.О. одного из собственников) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, либо вновь выбранной на общем собрании Собственников управляющей организации.*

***8. Срок действия Договора***

*8.1. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий Калужской области в связи с заключением договора управления МКД.*

*8.2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.*

*8.3. Договор заключен на 3 (три) года.*

***9. Адреса, реквизиты и подписи сторон***

*Управляющая организация:*

*(Реквизиты УО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись директора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*СОБСТВЕННИКИ:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№№**п.п.* | *Наименование собственника* | *№ помещений* | *Площадь помещений* | *Правоустанавливающий документ* | *Подпись собственника* |
| *1* |  |  |  |  |  |
| *2. и т.д.* |  |  |  |  |  |

*Приложение №1*

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

|  |
| --- |
| **Перечень**  |
| **работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса**  |
| ***Адрес дома*** | ***г. Киров: ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| ***№ п/п*** | ***Наименование работ и услуг*** | ***Периодичность выполнения работ*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
|  | ***Площадь дома, кв. м*** |  |
| ***1*** | ***Содержание и техническое обслуживание жилья*** ***в том числе:*** |  |
| *1.1* | *Содержание конструктивных элементов* | *Постоянно по мере необходимости* |
| *1.1.1* | *Содержание дымовых и/или вентиляционных каналов* | *Периодически в соответствии с законодательством, по мере необходимости* |
|  | *В зимний период:* |  |
| *1.3.1* | *подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см;* | *1 раз в сутки* |
| *1.3.2* | *сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см;* | *Через 3 часа во время снегопада* |
| *1.3.3* | *подметание территории в дни без снегопада;* | *1 раз в трое суток* |
| *1.3.4* | *сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов;* | *3 раза в сутки* |
| *1.3.5* | *очистка территорий от наледи и льда;* | *1 раз в трое суток во время гололеда* |
| *1.3.6* | *посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами* | *1 раз в сутки во время гололеда* |
| *1.3.7* | *Очистка наружных площадок у входных дверей и тамбуров лестничных клеток от снега и наледи* | *1 раз в сутки* |
| *1.3.8* | *В летний период: подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см; подметание территории в дни с сильными осадками; уборка газонов; очистка урн от мусора* | *1 раз в сутки* |
| *1.4* | *Техническое обслуживание тепловых сетей* | *2 раза в год и по мере необходимости* |
| *1.5* | *Техническое обслуживание внутридомовых сетей горячего водоснабжения* | *2 раза в год и по мере необходимости* |
| *1.6* | *Техническое обслуживание внутридомовых сетей холодного водоснабжения* | *2 раза в год и по мере необходимости* |
| *1.7* | *Техническое обслуживание внутридомовых канализационных сетей* | *2 раза в год и по мере необходимости* |
| *1.8* | *Техническое обслуживание электрических сетей* | *2 раза в год и по мере необходимости* |
| *1.9* | *Техническое обслуживание фасадных и внутридомовых газопроводов* | *Периодически в соответствии с законодательством, по мере необходимости* |
| *2* | ***Управление многоквартирным жилым домом*** | *Постоянно по мере необходимости* |
| ***3*** | ***Сбор и вывоз ЖБО от жилых домов, не оборудованных системой водоотведения (оборудованы надворными туалетами – санустановками)*** |  |
| ***4*** | ***Сбор и вывоз ЖБО от жилых домов, оборудованных водопроводом и местным водоотведением (септики)*** |  |
| ***5*** | ***Содержание мусоропроводов*** | *Ежедневно и по мере необходимости* |
| ***6*** | ***Содержание придомовой территории*** |  |
| ***7*** | ***Содержание мест общего пользования*** |  |
| *7.1* | *Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей. Влажное подметание мест перед загрузочными камерами мусоропроводов. Мытье пола кабин лифта* | *Ежедневно* |
| *7.2* | *Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа* | *3 раза в неделю* |
| *7.3* | *Очистка металлической решетки и приямка. Уборка площадки перед входом в подъезд.* | *1 раз в неделю* |
| *7.4* | *Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа. Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабин лифта* | *2 раза в месяц* |
| *7.5* | *Мытье окон. Обметание пыли с потолков. Влажная протирка подоконников, отопительных приборов* | *2 раза в год* |
| *7.6* | *Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков с слаботочных устройств, почтовых ящиков* | *1 раз в год* |
| 8 | ***Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии*** | *Ежемесячно и по мере необходимости* |
| ***9*** | ***Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета электроэнергии*** | *Ежемесячно и по мере необходимости* |
| ***10*** | ***Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета воды*** | *Ежемесячно и по мере необходимости* |
| *10.1* | *Холодного водоснабжения* |  |
| *10.2* | *Горячего водоснабжения* |  |
| 11 | ***Содержание и текущий ремонт лифтов*** | *Круглосуточно* |
| ***12*** | ***Текущий ремонт всего*** |  |
| *12.1* | *Текущий ремонт конструктивных элементов жилых зданий* | *С учетом технического состояния общего имущества многоквартирных домов и на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме* |
| *12.2* | *Текущий ремонт внутридомовых тепловых сетей* |
| *12.3* | *Текущий ремонт внутридомовых сетей горячего водоснабжения* |
| *12.4* | *Текущий ремонт внутридомовых сетей холодного водоснабжения* |
| *12.5* | *Текущий ремонт внутридомовых канализационных сетей* |
| *12.6* | *Текущий ремонт внутридомовых электрических сетей* |
| *12.7* | *Текущий ремонт фасадных и внутридомовых газопроводов* |  |
|  | ***Всего размер платы, рублей за кв.м.*** |  |

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

*Приложение №2*

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

***Перечень и параметры качества коммунальных услуг,***

***предельные сроки устранения аварийных ситуаций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Перечень******коммунальных услуг*** | ***Параметры качества*** | ***Предельные сроки устранения аварий*** |
| ***1*** | *Холодное водоснабжение* | *Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора:* *от 0,03 МПа (0,3 кгс/ кв.см)* *до 0,6 МПа (0,6 кгс/ кв.см)*  | *Не более 24 часов* |
| *2.* | *Горячее водоснабжение* | *Температура горячей воды в точке разбора не менее 60 градусов С* | *Не более 24 часов* |
| *3.* | *Водоотведение* | *Бесперебойное круглосуточное водоотведение* | *Не более 4 часов* |
| *4.* | *Электроснабжение* | *Соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам* | *Не более 24 часов* |
| *5.* | *Отопление.* | *Давление во внутридомовой системе отопления не более 0.6 МПа (6 кгс/кв.см)* | *Не более 16 часов* |
| *6.* | *Газоснабжение* | *Давление сетевого газа от 0,003 МПа до 0,005 Мпа* | *Не более 4 часов* |

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

*Приложение №3*

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

***Годовой отчет о расходовании средств по МКД \****

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *доходы* | *начислено, руб.* | *оплачено, руб.* |
| *Общая площадь МКД кв.м.* |  |  |
| *1.Содержание жилья (платежи населения)* |  |  |
| *2.Доходы от нежилых помещений (при наличии)* |  |  |
| *З.Прочие доходы:* |  |  |
| *доходы, полученные от использования общего имущества, в том числе:* |  |  |
| *размещение рекламы* |  |  |
| *доходы от интернет провайдеров* |  |  |
| *4.Прочие доходы:* |  |  |
| *Электроэнергия ОДН* |  |  |
| *Холодная вода ОДН* |  |  |
| ***Итого содержание жилья и прочие доходы*** |  |  |
| *РАСХОДЫ* |  |  |
| *Статья* |  |  |
| *Остаток денежных средств на 01.01. отчетного года* |  |  |
| *1 Ремонт конструктивных элементов зданий* |  |  |
| *Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр кровли, оконных и дверных заполнений, фасада, закрытие теплового контура, ремонт козырька, очистка тех.помещений от мусора и прочие)* |  |  |
| *Страховые взносы (пенсионный фонд, мед. страхование, ФСС)* |  |  |
| *Техническое обслуживание дымоходов и вент. каналов* |  |  |
| *Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)* |  |  |
| *Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)* |  |  |
| *2 Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования* |  |  |
| *Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр общедомовой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл.ламп, ППР электрощитов, ревизия вентилей, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)* |  |  |
| *Страховые взносы (пенсионный фонд, мед. страхование, ФСС)* |  |  |
| *Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)* |  |  |
| *Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)* |  |  |
| *Тех.обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)* |  |  |
| *Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет* |  |  |
| *Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит. период)* |  |  |
| *Техническое обслуживание ОДПУ* |  |  |
| *Техническое обслуживание лифтов* |  |  |
| *Экспертное обследование (диагностика) лифтов* |  |  |
| *Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)* |  |  |
| *3 благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилого фонда***умный потребитль** |  |  |
| *Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)* |  |  |
| *Страховые взносы (пенсионный фонд, мед. страхование, ФСС)* |  |  |
| *Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)* |  |  |
| *Дератизация* |  |  |
| *Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)* |  |  |
| *Транспортировка КГМ на утилизацию* |  |  |
| *Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)* |  |  |
| *Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)* |  |  |
| *4 Внеэксплуатационные расходы**(налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)* |  |  |
| *5 Общеэксплуатационные расходы**(ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, подготовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы, подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)* |  |  |
| *6 Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ**(агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)* |  |  |
| *Итого* |  |  |
| *Финансовый результат* |  |  |
| *Остаток денежных средств на 01.01. текущего года* |  |  |

***\*Отчет представляется Собственнику за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на один год - не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия.***

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

*Приложение №4*

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

***Реестр собственников жилых и нежилых помещений***

***многоквартирного дома №\_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

*Приложение № 5*

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

***Описание состава и технического состояния
общего имущества многоквартирного дома***

I. Общие сведения о многоквартирном доме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1* | *Адрес многоквартирного дома* |  |
| *2* | *Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)* |  |
| *3* | *Серия, тип постройки* |  |
| *4* | *Год постройки* |  |
| *5* | *Степень износа по данным государственного технического учета* |  |
| *6* | *Степень фактического износа* |  |
| *7* | *Год последнего капитального ремонта* |  |
| *8* | *Количество этажей* |  |
| *9* | *Наличие подвала* |  |
| *10* | *Наличие цокольного этажа* |  |
| *11* | *Наличие мансарды* |  |
| *12* | *Наличие мезонина* |  |
| *13* | *Количество квартир* |  |
| *14* | *Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества* |  |
| *15* | *Строительный объем* |  | *куб. м* |
| *16* | *Площадь:* |  |
|  | *а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками* |  | *кв. м* |
|  | *б) жилых помещений (общая площадь квартир)* |  | *кв. м* |
|  | *в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)* |  | *кв. м* |
|  | *г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)* |  | *кв. м* |
| *17* | *Количество лестниц* |  | *шт.* |
| *18* | *Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)* |  | *кв. м* |
| *19* | *Уборочная площадь общих коридоров* |  | *кв. м* |
| *20* | *Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)* |  | *кв. м* |
| *21* | *Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома* |  | *кв. м* |
| *22* | *Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)* |  |

 Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Наимено­вание конструк­тивных элементов* | *Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)* | *Техни­ческое состояние элементов общего имущества много­квартирного дома* |
| *1* | *Фундамент* |  |  |
| *2* | *Наружные и внутренние капитальные стены* |  |  |
| *3* | *Перегородки* |  |  |
| *4* | *Перекрытия* |  |  |
|  | *чердачные* |  |  |
|  | *междуэтажные* |  |  |
|  | *подвальные* |  |  |
|  | *(другое)* |  |  |
| *5* | *Крыша* |  |  |
| *6* | *Полы* |  |  |
| *7* | *Проемы* |  |  |
|  | *окна* |  |  |
|  | *двери* |  |  |
|  | *(другое)* |  |  |
| *8* | *Отделка* |  |  |
|  | *внутренняя* |  |  |
|  | *наружная* |  |  |
|  | *(другое)* |  |  |
| *9* | *Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование* |  |  |
|  | *ванны напольные* |  |  |
|  | *электроплиты* |  |  |
|  | *телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания* |  |  |
|  | *сигнализация* |  |  |
|  | *мусоропровод* |  |  |
|  | *лифт* |  |  |
|  | *вентиляция* |  |  |
|  | *(другое)* |  |  |
| *10* | *Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг* |  |  |
|  | *электроснабжение* |  |  |
|  | *холодное водоснабжение* |  |  |
|  | *горячее водоснабжение* |  |  |
|  | *водоотведение* |  |  |
|  | *газоснабжение* |  |  |
|  | *отопление (от внешних котельных)* |  |  |
|  | *отопление (от домовой котельной)* |  |  |
|  | *печи* |  |  |
|  | *калориферы* |  |  |
|  | *АГВ* |  |  |
|  | *(другое)* |  |  |
| *11* | *Крыльца* |  |  |
| *12* | *Другое* |  |  |

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

***Приложение №6***

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

***Перечень технической документации на МКД***

 ***и иных связанных с управлением МКД документов****.*

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

***Приложение №7***

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

***Характеристика МКД и границы эксплуатационной принадлежности****.*

***Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника***

*Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и помещением Собственника является:*

*1.* ***Граница по системе горячего и холодного водоснабжения*** *- первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник.*

*2.* ***Граница по системе канализации*** *- место присоединения сантехнического прибора и (или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка. Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник. Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в МКД, включая состояние тройников.*

*3.* ***Граница по системе электроснабжения*** *- Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутридомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых соединительных контактных зажимов отключающего устройства. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.*

*4.* ***Граница на системе отопления*** *- границей эксплуатационной ответственности является соединение внутриинженерной системы отопления МКД с внутриквартирной системой отопления, в месте установки регулирующей и запорной арматурной.*

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

***Приложение № 8***

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

***Порядок обработки персональных данных граждан,***

***в том числе собственников помещений в МКД и пользователей помещений в МКД,***

***для целей исполнения договора управления.***

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

***Приложение №9***

*к договору управления*

*многоквартирным домом*

***Форма акта выполненных работ и (или) оказанных услуг***

***по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.***

***Акт оформляется ежеквартально не позднее 10 рабочих дней месяца следующего за отчетным кварталом и в срок не позднее месяца следующего за отчетным кварталом направляется Собственнику.***

***АКТ № \_\_\_\_\_\_\_***

***приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию***

***и текущему ремонту общего имущества в МКД***

*г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.*

*Собственники МКД, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

 *(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)*

*именуемые в дальнейшем «Собственник», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в МКД либо председателя Совета МКД)*

*являющегося собственником квартиры №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящейся в данном МКД, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,*

*(указывается решение общего собрания Собственников МКД либо доверенность, дата, номер)*

*и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД)*

*именуем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в дальнейшем «Управляющая организация» в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

 *(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)*

*действующая \_\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

 *(указывается правоустанавливающий документ)*

*с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:*

*1. Управляющей организацией предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. (далее - «Договор») услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонт общего имущества МКД, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование вида работы (услуги* | *Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)* | *Единица измерения работы (услуги)* | *Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу* | *Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*2. Всего за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.*

*выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.*

 *(прописью)*

*3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.*

*4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.*

*Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.*

Управляющая организация: Представитель Собственников:

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П.

**Приложение №2**

**к Конкурсной документации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень**  |  |
| **работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса по лоту № 1,2.** |  |
| ***Адрес дома*** | ***Калужская область, г. Киров, Кировский р-н, п. Шайковка, н.г., д.1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19.******Калужская область, г. Киров, Кировский р-н, п. Шайковка, с.г., д.22,23,24,25,27,28,29,30,31.***  |
| ***№ п/п*** | ***Наименование работ и услуг*** | ***Периодичность выполнения работ*** | ***Годовая плата (рублей)*** | ***Стоимость на 1 кв.м общей площади (рублей в месяц)*** |  |  |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |  |  |
| ***1*** | ***Содержание и техническое обслуживание жилья*** ***в том числе:*** |  |  |  ***8,5*** |  |  |
| *1.1* | *Содержание конструктивных элементов* | *Постоянно по мере необходимости* |  |  |  |  |
| *1.1.1* | *Содержание дымовых и/или вентиляционных каналов* | *Периодически в соответствии с законодательством, по мере необходимости* |  |  |  |  |
|  | *В зимний период:* |  |  |  |  |  |
| *1.3.1* | *подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см;* | *1 раз в сутки* |  |  |  |  |
| *1.3.2* | *сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см;* | *Через 3 часа во время снегопада* |  |  |  |  |
| *1.3.3* | *подметание территории в дни без снегопада;* | *1 раз в трое суток* |  |  |  |  |
| *1.3.4* | *сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов;* | *3 раза в сутки* |  |  |  |  |
| *1.3.5* | *очистка территорий от наледи и льда;* | *1 раз в трое суток во время гололеда* |  |  |  |  |
| *1.3.6* | *посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами* | *1 раз в сутки во время гололеда* |  |  |  |  |
| *1.3.7* | *Очистка наружных площадок у входных дверей и тамбуров лестничных клеток от снега и наледи* | *1 раз в сутки* |  |  |  |  |
| *1.3.8* | *В летний период: подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см; подметание территории в дни с сильными осадками; уборка газонов; очистка урн от мусора* | *1 раз в сутки* |  |  |  |  |
| *1.4* | *Техническое обслуживание тепловых сетей* | *2 раза в год и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| *1.5* | *Техническое обслуживание внутридомовых сетей горячего водоснабжения* | *2 раза в год и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| *1.6* | *Техническое обслуживание внутридомовых сетей холодного водоснабжения* | *2 раза в год и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| *1.7* | *Техническое обслуживание внутридомовых канализационных сетей* | *2 раза в год и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| *1.8* | *Техническое обслуживание электрических сетей* | *2 раза в год и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| *1.9* | *Техническое обслуживание фасадных и внутридомовых газопроводов* | *Периодически в соответствии с законодательством, по мере необходимости* |  |  |  |  |
| *2* | ***Управление многоквартирным жилым домом*** | *Постоянно по мере необходимости* |  | ***2,10*** |  |  |
| ***3*** | ***Сбор и вывоз ЖБО от жилых домов, не оборудованных системой водоотведения (оборудованы надворными туалетами – санустановками)*** |  |  |  |  |  |
| ***4*** | ***Сбор и вывоз ЖБО от жилых домов, оборудованных водопроводом и местным водоотведением (септики)*** |  |  |  |  |  |
| ***5*** | ***Содержание мусоропроводов*** | *Ежедневно и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| ***6*** | ***Содержание придомовой территории*** |  |  | ***1,70*** |  |  |
| ***7*** | ***Содержание мест общего пользования*** |  |  | ***1,20*** |  |  |
| *7.1* | *Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей. Влажное подметание мест перед загрузочными камерами мусоропроводов. Мытье пола кабин лифта* | *Ежедневно* |  |  |  |  |
| *7.2* | *Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа* | *3 раза в неделю* |  |  |  |  |
| *7.3* | *Очистка металлической решетки и приямка. Уборка площадки перед входом в подъезд.* | *1 раз в неделю* |  |  |  |  |
| *7.4* | *Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа. Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабин лифта* | *2 раза в месяц* |  |  |  |  |
| *7.5* | *Мытье окон. Обметание пыли с потолков. Влажная протирка подоконников, отопительных приборов* | *2 раза в год* |  |  |  |  |
| *7.6* | *Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков с слаботочных устройств, почтовых ящиков* | *1 раз в год* |  |  |  |  |
| 8 | ***Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии*** | *Ежемесячно и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| ***9*** | ***Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета электроэнергии*** | *Ежемесячно и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| ***10*** | ***Обслуживание коллективного (общедомового) прибора учета воды*** | *Ежемесячно и по мере необходимости* |  |  |  |  |
| *10.1* | *Холодного водоснабжения* |  |  |  |  |  |
| *10.2* | *Горячего водоснабжения* |  |  |  |  |  |
| ***11*** | ***Текущий ремонт всего*** |  |  | ***3,00*** |  |  |
| *11.1* | *Текущий ремонт конструктивных элементов жилых зданий* | *С учетом технического состояния общего имущества многоквартирных домов и на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме* |  |  |  |  |
| *11.2* | *Текущий ремонт внутридомовых тепловых сетей* |  |  |  |  |
| *11.3* | *Текущий ремонт внутридомовых сетей горячего водоснабжения* |  |  |  |  |
| *12.4* | *Текущий ремонт внутридомовых сетей холодного водоснабжения* |  |  |  |  |
| *12.5* | *Текущий ремонт внутридомовых канализационных сетей* |  |  |  |  |
| *12.6* | *Текущий ремонт внутридомовых электрических сетей* |  |  |  |  |
| *12.7* | *Текущий ремонт фасадных и внутридомовых газопроводов* |  |  |  |  |  |
|  | ***Всего размер платы, рублей за кв.м.*** |  |  |  ***16,5*** |  |  |

**Приложение №3**

**к Конкурсной документации**

**ЗАЯВКА**

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

1. Заявление об участии в конкурсе

,

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

,

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

включенных в лот №

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)

.

Настоящим

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

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

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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

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

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

М.П.

**Приложение №4**

**к конкурсной документации**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом:

наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписка 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 претендентом копии таких документов:

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

копии документов, подтверждающие соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 15 Правил и раздела 6 настоящей конкурсной документации, копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная претендентом;

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;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 №1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Документы, прилагаемые к заявке, направляются в Администрацию в форме оригинала, либо, в случаях, установленных в Правилах, в виде надлежащим образом заверенных копий. Копия документа считается надлежащим образом заверенной, если она заверена нотариально, либо заверена на каждом листе подписью уполномоченного лица претендента и скреплена печатью (если наличие печати у претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), либо прошита нитью (бечевкой), с совершением на обороте последнего листа надписи «Копия верна», подписи уполномоченного лица (с расшифровкой), указанием общего количества листов и скреплением печатью (если наличие печати у претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным). В последнем случае оборотная сторона последнего листа документа должна быть свободна от иного текста.

 Подаваемая заявка должна быть заполнена по всем пунктам, и подписана уполномоченным лицом. Подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов, и скреплена печатью, в случае, если наличие печати в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных настоящей конкурсной документацией, не допускается.

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 заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок в соответствии с извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации.

Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется оригинал платежного поручения, выданного банком или оригинал квитанции об оплате.

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.

Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом оформляется претендентом или другим заинтересованным лицом.

Заявка, подготовленная претендентом или другим заинтересованным лицом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок установлен в извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**Заявка с приложенными документами подается в запечатанном конверте, на котором указывается наименование конкурса, наименование организатора конкурса, почтовый адрес, № лота, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).**

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

  **Приложение №5**

**к конкурсной документации**

**РАСПИСКА**

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

Настоящая расписка выдана претенденту

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

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

Заявка зарегистрирована «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. в

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером .

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе .

(должность)

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

(подпись) (ф.и.о.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

М.П.

**Приложение N 6**

 **к Конкурсной документации**

1. ПРОТОКОЛ
2. вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
3. по отбору управляющей организации для управления
4. многоквартирным домом
5. Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

1. (ф.и.о.)
2. члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
5. (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
4. составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия
5. конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:
6. 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
9. (наименование претендентов, количество страниц в заявке)
10. Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.
14. Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
15. (ф.и.о., подпись)
16. Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
19. (ф.и.о., подписи)
20. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.
21. М.П.

**Приложение N 7**

 **к Конкурсной документации**

1. ПРОТОКОЛ
2. рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору
3. управляющей организации для управления
4. многоквартирным домом
5. Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
6. председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. (ф.и.о.)
8. члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
12. (ф.и.о. членов комиссии)
13. в присутствии претендентов:
14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
15. (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
17.
18. составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:
19. 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
20. 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
21. (наименование претендентов, количество страниц в заявке)
22. На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:
23. 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
24. 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
25. (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)
26. На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:
27. 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
28. (наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
29. в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
30. (причина отказа)
31. 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
32. (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
33. в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
34. (причина отказа)
35. Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.
36. Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
37. (ф.и.о., подпись)
38. Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
39. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
40. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
41. (ф.и.о., подписи)
42. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.
43. М.П.

**Приложение N 8**

 **к Конкурсной документации**

1. УТВЕРЖДАЮ
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. (должность, ф.и.о. руководителя органа
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. местного самоуправления, являющегося
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. организатором конкурса, почтовый индекс и
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. адрес, телефон, факс, адрес электронной почты
10. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
11. (дата утверждения)
12. ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_\_\_
13. конкурса по отбору управляющей организации
14. для управления многоквартирным домом
15. 1. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
16. 2. Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
17. 3. Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
18. 4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
20. 5. Члены конкурсной комиссии

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

1. 6. Лица, признанные участниками конкурса:
2. 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
6. 7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование организации | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр) | Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

1. 8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном
2. доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей за кв. метр.
4. (цифрами и прописью)
5. 9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
8. 10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за
9. содержание и ремонт жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
11. (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
12. 11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса
13. размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на
14. участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:
15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
16. (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
17. Настоящий протокол составлен в \_\_\_ экземплярах на \_\_\_\_ листах.

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

1. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. М.П.
3. Победитель конкурса:
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

1. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. М.П.