**Администрация Овчинниковского сельсовета**

**Коченевского района Новосибирской области**

**632635, Новосибирская область, Коченевский район,**

**д. Овчинниково ул. Советская д.14б**

Тел.: (38351) 34-131; факс: (38351) 34-175

р/с: 0321643506234185100; БИК: 045004001

ИНН/КПП: 5425106796/542501001

УТВЕРЖДЕНО:

Глава Овчинниковского сельсовета

Коченевского района

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Якименко В.Г.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

м.п.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**По проведению открытого конкурса**

**По отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным на территории Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области**

д. Овчинниково, 2022

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | № № страниц |
| **Том 1. Общая часть** | **3** |
| Понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации | 4 |
| **Инструкция по подготовке и проведению конкурса** | 4 |
| **1.Общие сведения** | 4 |
| **2. Порядок подготовки конкурсных заявок** | 5 |
| **3. Порядок подачи заявок** | 7 |
| **4. Соблюдение конфиденциальности и недобросовестные действия** | 9 |
| **5. Порядок рассмотрение и оценки заявок** | 9 |
| **6. Порядок проведения конкурса и определение победителя конкурса** | 10 |
| **7. Возврат заявок Претендентам** | 11 |
| **8. Заключение Договора** | 11 |
| **9. Порядок выбора управляющей организации и заключения договора управления без проведения конкурса, в случае если конкурс в соответствии с законодательством признан несостоявшимся** | 11 |
| **10. Правовое регулирование** | 12 |
| **11. Право на обжалование** | 12 |
| **Том 2. Специальная часть** | **13** |
| **Инструкция Претендентам** | 14 |
| **1. Общие сведения** | 14 |
| **2. Общие требования к Претендентам** | 14 |
| **3. Порядок проведения осмотров объектов конкурса** | 15 |
| **4. Обмен информацией с Организатором конкурса** | 15 |
| **5. Разъяснения конкурсной документации** | 15 |
| **6. Документация, входящая в заявку** | 15 |
| **7. Обеспечение заявки** | 16 |
| **8. Обеспечение исполнения обязательств по договору** | 16 |
| **9. Компетентная конкурсная комиссия** | 16 |
| **10. Срок и место подачи заявок** | 16 |
| **11. Дата и место вскрытия конвертов с заявками** | 16 |
| **12. Дата окончания рассмотрения заявок, место и время проведения конкурса** | 16 |
| **13. Определение победителя конкурса** | 16 |
| **14. Особые условия Организатора конкурса** | 17 |
| **Приложение 1 к тому 2 конкурсной документации**  (Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом) | 19 |
| **Приложение 2 к тому 2 конкурсной документации**  (Конкурсное предложение для участия в конкурсе (лоте)) | 21 |
| **Приложение 3 к тому 2 конкурсной документации**  (Образец доверенности на подписание заявки от имени участника при проведении конкурса) | 22 |
| **Приложение 4 к тому 2 конкурсной документации**  (Образец доверенности на право участия в конкурсе) | 23 |
| **Том 3. Техническое задание** | **24** |
| Лот | 25 |
| **Том 4. Проект договора** | **33** |
| **Проект Договора** управления многоквартирным домом между управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области | 34 |

**Т О М 1**

**к КОНКУРСНой документации**

**для проведения открытого конкурса**

**ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ОВЧИННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОбщАЯ ЧАСТЬ**

**ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ,**

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия и сокращения:

|  |
| --- |
| **организатор конкурса** - администрация Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области; |
| **конкурс** - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора управления многоквартирным домом; |
| **предмет конкурса** - право на заключение договоров управления многоквартирным домом (далее – Договор управления) в отношении объекта конкурса; |
| **объект конкурса** - многоквартирный дом (далее – Многоквартирный дом); |
| **конкурсная документация** – совокупность правил, определяющих порядок участия в конкурсе, содержание и критерии оценки конкурсных заявок, а также порядок определения победителя конкурса; |
| **конкурсная комиссия** – коллегиальный орган, сформированный для принятия решения о победителе конкурса; в функции конкурсной комиссии входит вскрытие конвертов с конкурсными заявками, их оценка и выбор победителя конкурса. Компетентная конкурсная комиссия определяется в соответствии с законодательством в томе 2 конкурсной документации; |
| **конкурсная заявка** (далее - заявка) – комплект документов, представленный претендентом на конкурс в соответствии с требованиями конкурсной документации; |
| **претендент** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе; |
| **участник конкурса** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе; |
| **победитель конкурса** – участник, конкурсное предложение которого в соответствии с конкурсной документацией признано конкурсной комиссией наилучшим и названный таковым в протоколе конкурсной комиссии; |
| **размер платы за содержание и ремонт жилого помещения** - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения и состоящая из платежей собственников жилых помещений в многоквартирном доме и субсидий управляющим организациям (при наличии); |
| **управляющая организация**- юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или физическое лицо - индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании договора управления, заключенного по результатам конкурса; |
| **официальный сайт -** официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу:**www.torgi.gov.ru**.  **официальный сайт–** сайт администрации Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области **https://ovchinnikovo.nso.ru/** |
| **Инструкция по подготовке и проведению конкурса**  **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**  **1.1. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**  Конкурсная документация для открытого конкурса включает в себя:  1. Том 1 конкурсной документации - общие требования (далее - том 1):  а) понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации;  б) инструкция по подготовке и проведению конкурса.  2. Том 2 конкурсной документации - специальные требования (далее - том 2):  а) инструкция претендентам;  б) образец формы конкурсной заявки.  3. Том 3 конкурсной документации - техническое задание.  4. Том 4 конкурсной документации - проект договора управления многоквартирным домом (далее договор управления).  **1.2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**  1.2.1. Не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе организатор конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию.  Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.  1.2.2. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.  1.2.3. Организатор конкурса до истечения срока представления заявок устанавливает для претендентов разумный срок в целях учета в заявках соответствующих изменений и продлевает срок представления заявок. Уведомление о продлении срока представления заявок незамедлительно направляется всем претендентам, которым организатор конкурса предоставил конкурсную документацию.  1.2.4. Претенденты, получающие и использующие конкурсную документацию только с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию и размещенные на официальном сайте.  1.2.5. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.  **1.3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ**  Претенденты должны удовлетворять требованиям, установленным пунктом 2 тома 2 конкурсной документации.  Претенденты должны включить в свои конкурсные заявки информацию и документы в соответствии с пунктом 6 тома 2 конкурсной документации.  **1.4. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТОМ ЛОЖНОЙ ИНФОРМАЦИИ**  Предоставление претендентом ложной информации для определения соответствия претендента требованиям конкурсной документации является причиной отклонения заявки претендента.  **1.5. РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**  1.5.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  1.5.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.  1.5.3. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса в письменной форме организатором конкурса.  1.5.4. Течение срока на подготовку и направление разъяснений начинается в соответствии со ст. 191 Гражданского кодекса Российской Федерации на следующий рабочий день после дня поступления запроса.  **1.6. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**  1.6.1. Отказ от проведения конкурса возможен в соответствии с действующим законодательством РФ.  1.6.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.  **2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК** 2.1. ЯЗЫК ЗАЯВКИ Заявка, подготовленная претендентом, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.  Документация может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.  Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются конкурсной комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации. 2.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ВХОДЯЩАЯ В ЗАЯВКУЗаявка, подготовленная претендентом, должна содержать все документы, установленные пунктом 6 тома 2.2.3. ОДНА ЗАЯВКА ОТ КАЖДОГО ПРЕТЕНДЕНТА Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.  Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату по содержанию и ремонту жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями. 2.4 ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несёт претендент. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса. 2.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ 2.5.1. Претендент представляет в составе своей заявки финансовое обеспечение в размере, установленном пунктом 7 тома 2.  Обеспечение предоставляется претендентом на каждый заявленный лот отдельно.  Валютой обеспечения заявки является российский рубль.  Такое обеспечение необходимо для защиты интересов организатора конкурса от рисков, связанных с поведением претендента, и обеспечивает изъятие у последнего этого обеспечения в следующем из случаев:  1) если претендент отзывает свою заявку до истечения срока её действия;  2) если претендент, будучи уведомленным организатором конкурса о признании его победителем конкурса, в течение срока действия заявки не сможет или откажется подписать договор.  2.5.2. Обеспечение конкурсной заявки должно быть действительно в течение срока, установленного пунктом 7 тома 2, начиная со дня вскрытия конвертов с заявкой, установленного томом 2 как первоначальная дата вскрытия конвертов с заявками.  2.5.3. Организатор конкурса возвращает обеспечение заявки после наступления одного из следующих событий:  а) истечения срока действия обеспечения заявки;  б) заключения договора управления многоквартирным домом;  в) отмены конкурсной комиссией конкурса без заключения договора;  г) отзыва заявки до истечения срока представления заявок;  д) отклонения предложения организатора конкурса о продлении срока действия заявки.  2.5.4. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств по договору. 2.6. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ2.6.1. Заявка оформляется в письменной форме. Претенденту по его запросу выдаётся расписка о получении и регистрации конверта с заявкой в специальном журнале с указанием даты и времени. 2.6.2. Документы в составе конкурсной заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном пунктом 7 тома 2.  2.6.3. Конкурсная заявка по форме, установленной томом 2, должна быть опечатана и подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени претендента.  2.6.4. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.  Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью претендента (в случае ее наличия).  Документы заявки предоставляются в оригинале, либо в установленных томом 2 конкурсной документации случаях - в заверенных надлежащим образом копиях. Копия документа считается надлежаще заверенной, в случае если она заверена на каждой странице: подписью генерального директора (директора, иного уполномоченного на заверение копий документов лица) и скреплена печатью претендента. Копия документа считается также надлежаще заверенной в случае, если она нотариально заверена (в этом случае копия документа не требует заверения подписью уполномоченного лица участника и скрепления печатью участника).  Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.  Конкурсные заявки, предоставленные с нарушением данных требований, не будут рассматриваться конкурсной комиссией.  Все страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.  Документы, включенные в конкурсную заявку, представляются в прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента виде, с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.  Оригинал обеспечения заявки помещается в конверт, не подшивается к вышеназванным материалам, но учитывается в содержании заявки. 2.7 ЗАПЕЧАТЫВАНИЕ КОНВЕРТОВ И МАРКИРОВКА ЗАЯВКИ Участник запечатывает заявку в конверт или пакет, на конверте должно быть указано:  - наименование конкурса и наименование лота (лотов), на участие в котором подается данная заявка;  - наименование организатора конкурса с указанием его адреса или адреса секретариата конкурсной комиссии (устанавливаются в томе 2);  - слова “НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО” с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных томом 2;  - дата и время окончания приема заявок согласно тому 2.  На конверте не должны находиться идентификационные признаки претендента. Если конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта, организатор конкурса не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.  Конверты на местах склейки должны быть подписаны руководителем организации претендента (индивидуальным предпринимателем) или иным уполномоченным лицом и пропечатаны печатью претендента.  Конкурсная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители претендентов, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.  Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации в секретариате конкурсной комиссии, указываемых в расписке о получении заявки. 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК **3.1 СРОК И МЕСТО ПОДАЧИ ЗАЯВОК**  Заявки должны быть доставлены претендентами по адресу, указанному в томе 2, не позднее времени и даты вскрытия конвертов с такими заявками, установленных извещением о проведении конкурса.  Организатор конкурса может продлить срок подачи заявок, в случае внесения в конкурсную документацию изменений. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей организатора конкурса и претендентов продлевается с учетом измененной окончательной даты. 3.2. ЗАЯВКИ, ПОДАННЫЕ С ОПОЗДАНИЕМ Внешний конверт заявки, полученной по истечении срока приема заявок, вскрывается, и внутренние конверты возвращаются невскрытыми претенденту, представившему такую заявку. 3.3. ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАЯВКАХ И ИХ ОТЗЫВ Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения установленного срока подачи заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило в секретариат конкурсной комиссии до истечения срока подачи заявок.  Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 тома 1. Конверты дополнительно маркируются словом “Изменение“.  Оформление заявки, изменяющей ранее представленную, производится в соответствии с установленным порядком внесения изменений в заявку. Заменяемая заявка в нераспечатанном виде незамедлительно возвращается претенденту.  Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства претенденту, отозвавшему заявку, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.  Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки в соответствии с пунктом 2.7 тома 1.  Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи. 3.4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ 3.4.1. Уполномоченные лица участников конкурса вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.  Уполномоченные лица участников конкурса, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.  Уполномоченные лица участников конкурса, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, при регистрации предъявляют следующие документы:  1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:  а) документ, удостоверяющий личность;  б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;  в) документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Это может быть заверенная копия протокола (выписка из протокола) или решения, копия приказа или распоряжения (в государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях).  2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, подавшие заявки от собственного имени:  а) документ, удостоверяющий личность;  б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;  3) представители участников конкурса, действующие на основании доверенности:  а) документ, удостоверяющий личность,  б) доверенность, оформленную в соответствии с приложением № 4 тома 2.  3.4.2. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, произойдет публично по адресу и в сроки, установленные томом 2 и извещением о проведении настоящего конкурса.  3.4.3. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в томе 2 и извещении о проведении настоящего конкурса, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам участников конкурса о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.  3.4.4. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого внешнего конверта (пакета)) участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.  3.4.5. При наличии письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки конкурсная комиссия вскрывает внешний и внутренние конверты с заявкой такого участника для определения наименования (для юридических лиц) или фамилии, имени, отчества (для физических лиц) участника, отозвавшего заявку.  Отозванная заявка возврату участнику конкурса не подлежит.  3.4.6. Конкурсная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта (пакета) перед вскрытием. Уполномоченные лица участников конкурса, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.  3.4.7. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.  3.4.8. Заявки, включая поправки к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух, не принимаются конкурсной комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.  3.4.9. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками организатором конкурса конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника), и в тот же день такие заявки возвращаются участникам.  3.4.10. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.  3.4.11. При вскрытии конвертов с заявками конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на сайте организатором конкурса в день его подписания. 4. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И НЕДОБРОСОВЕСТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ 4.1. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления заявок не подлежит разглашению претендентам или иным лицам, официально не участвующим в рассмотрении, разъяснении, оценке и сопоставлении заявок.  4.2. Недобросовестными действиями претендента признаются прямое или косвенное предложение претендента, дача либо соглашение дать любому настоящему или бывшему должностному лицу (служащему) конкурсной комиссии, организатору конкурса, либо другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение процедуры конкурса, принятие решения, совершение иного действия организатором конкурса.  **5.ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**  5.1. Конкурсная комиссия оценивает поступившие заявки на соответствие требованиям, установленным пунктом 6 тома 2 конкурсной документации.  5.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.  5.3. Конкурсная комиссия при рассмотрении заявок:  5.3.1. Проверяет заявки претендентов на наличие всех подписей на документах, а так же правильности оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 2.6 и 2.7 тома 1.  5.3.2. Проверяет обеспечение заявки на предмет соответствия пункту 2.5 тома 1 и пункту 7 тома 2.  5.3.3. Оценивает заявки на соответствие требованиям правомочности на участие в конкурсе, предусмотренным в пункте 2 тома 2.  5.3.4. Рассматривает заявки на наличие всех документов, предусмотренных конкурсной документацией.  5.4. При оценке заявок конкурсная комиссия принимает во внимание мнение рабочей группы (экспертов), которая по поручению конкурсной комиссии осуществляет экспертизу представленных претендентами заявок.  5.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.  Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок размещается на сайте организатором конкурса.  5.6. Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку претендента в следующих случаях:  5.6.1. Претендент не соответствует требованиям правомочности на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 2 тома 2 конкурсной документации.  5.6.2. Претендент не представил в полном объёме документы, входящие в заявку.  5.6.3. Наличие в документах, входящих в состав заявки, недостоверных данных.  5.7. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  5.8. Ни один из претендентов не должен вступать в контакты с представителями организатора конкурса и членами конкурсной комиссии по каким-либо вопросам, связанным с его заявкой, с момента вскрытия конвертов с заявками до момента определения победителя конкурса.  5.9. Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку, получив на то предварительное согласие со стороны уполномоченного органа, если он установит, что член конкурсной комиссии заключил тайное соглашение с одним или более претендентами с целью оказания влияния на результаты конкурса.    **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА**  6.1. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса из числа лиц, признанных участниками конкурса.  6.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшие условия, а именно наибольший по стоимости объем дополнительных работ и услуг.  6.3. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые предложения по объему дополнительных работ и услуг, победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший минимальный срок выполнения дополнительных работ и услуг.  6.4. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые предложения как по объему дополнительных работ и услуг, так и по срокам их выполнения, победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого поступила ранее других заявок, содержащих такие же предложения.  6.5. После определения победителя конкурса Конкурсная комиссия в порядке, установленном пунктами 6.2, 6.3 и 6.4 тома 1, определяет участника конкурса, занявшего второе место и предложившего наибольший по стоимости после победителя конкурса объем дополнительных работ и услуг.  6.6. Участник конкурса, признанный победителем конкурса, принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за указанный в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предоставлять коммунальные услуги, а так же исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления.  6.7. При проведении конкурса конкурсная комиссия ведет протокол определения победителя конкурса, в котором отражаются сведения о предложениях участников конкурса по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сведения о победителе конкурса и участнике конкурса, занявшем второе место, а так же их предложения по сумме, перечне предложенных ими дополнительных работ и услуг. Протокол определения победителя конкурса подписывается организатором конкурса, всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, победителем конкурса и участником конкурса, занявшим второе место. Указанный протокол составляется в трех экземплярах, один из которых остается у организатора конкурса.  6.8. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола определения победителя конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола определения победителя конкурса и проект договора управления.  6.9. Организатор конкурса обязан возвратить в течении пяти дней со дня подписания протокола определения победителя конкурса денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, занявшего второе место, которому денежные средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.5 тома 1.  6.10. Любой участник конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения.  6.11. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном действующим законодательством.  6.12. Протокол определения победителя конкурса, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.  **7. ВОЗВРАТ ЗАЯВОК ПРЕТЕНДЕНТАМ**  После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки (за исключением оригиналов документов обеспечения заявки), включая ответы претендентов на запросы конкурсной комиссии, становятся собственностью организатора конкурса и возврату претендентам не подлежат.  **8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**  8.1. Победитель конкурса в течение десяти рабочих дней с даты утверждения протокола определения победителя конкурса представляет организатору подписанный со своей стороны договор управления, сметный расчет на выполнение дополнительных работ, заявленных в конкурсном предложении, а также обеспечение исполнения обязательств.  8.2. В случае если победитель конкурса в срок, установленный организатором конкурса, не представил организатору конкурса подписанный со своей стороны договор управления, сметный расчет на выполнение дополнительных работ, заявленных в конкурсном предложении, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления.  8.3. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а так же о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора управления либо предложить заключить договор управления участнику конкурса, занявшему второе место. При этом заключение договора управления для такого участника конкурса является обязательным.  В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место, от заключения договора управления, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора управления.  8.4. В случае уклонения от заключения договора управления денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.  8.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение пяти дней со дня предоставления организатору конкурса подписанного победителем конкурса договора управления и обеспечения исполнения обязательств. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, занявшему второе место, в течение пяти дней со дня предоставления организатору конкурса победителем конкурса или таким участником конкурса подписанного им договора управления и обеспечения исполнения обязательств.  **9. ПОРЯДОК ВЫБОРА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, В СЛУЧАЕ ЕСЛИ КОНКУРС В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПРИЗНАН НЕСОСТОЯВШИМСЯ**  9.1. В случае если только один претендент признан участником конкурса, конкурс в соответствии с действующим законодательством признается несостоявшимся.  9.2. В таком случае организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому участнику проект договора управления.  9.3. Договор управления заключается в срок, установленный организатором конкурса, на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных втоме 3 конкурсной документации и дополнительных работ и услуг, указанных в заявке на участие в конкурсе данного претендента, за указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. Претендент, признанный единственным участником конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления.  9.4. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе возвращаются единственному участнику конкурса в течение пяти дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им договора управления, сметного расчета на выполнение дополнительных работ, заявленных в конкурсном предложении обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса таким участником конкурса в срок, установленный организатором конкурса договора управления, сметного расчета на выполнение дополнительных работ, заявленных в конкурсном предложении, а также обеспечения исполнения обязательств, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления и денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.  9.5. В случае признания единственного участника конкурса уклонившимся от заключения договора управления, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора управления. 10. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ Взаимоотношения претендентов, конкурсной комиссии, организатора конкурса, возникшие в связи с проведением настоящего конкурса, регулируются законодательством Российской Федерации. 11. ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. |
|  |

**Т О М 2**

**к КОНКУРСНой документации**

**для проведения открытого конкурса**

**ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМАМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ОВЧИННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**специальнАЯ ЧАСТЬ**

# НСТРУКЦИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМ

# 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

# 1.1. Предмет конкурса

Предметом настоящего конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домам, расположенными по адресу Новосибирская область Коченевский район д. Овчинниково ул. Зеленая д. 19.

Победитель настоящего конкурса получит право на заключение договоров с собственниками помещений многоквартирных домов на условиях конкурсной заявки и предложений по общей стоимости дополнительных работ и услуг.

Претендент обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, условия, требования, формы, приложения. Непредставление полной информации, требуемой в конкурсной документации, представление неверных, противоречивых сведений или подача заявки, не отвечающей формальным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском претендента, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

Работы проводятся в соответствии с Техническим заданием, утверждённым организатором конкурса (том 3 Конкурсной документации).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Наименование улицы, номер дома | Кол-во домов | Общая площадь | Общая жилая площадь | Площадь мест общего пользования | Количество квартир |
| ед. | кв. м | кв. м | кв. м | шт. |
| 1 | Новосибирская область, Коченевский район, д. Овчинниково, ул. Зеленая, д. 19 | 1 | 1066 | 651 | 415 | 12 |
|  | ВСЕГО | 1 | 1066 | 651 | 415 | 12 |

### 

### 1.2. Источник финансирования:

Источник финансирования**:** платежи населения, установленные законодательством.

### 1.3.Содержание и состав конкурсной документации

Конкурсная документация для настоящего конкурса включает в себя:

1. Том 1 конкурсной документации - общие требования (далее - том 1).

2. Настоящий том 2 конкурсной документации - специальные требования (далее - том 2), состоящий из:

а) Инструкция претендентам;

б) Форма заявки на участие в конкурсе.

3. Том 3 конкурсной документации: техническое задание.

4. Том 4 конкурсной документации: проект договора.

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ

2.1 Претендент должен соответствовать обязательным требованиям, установленным действующим законодательством к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

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

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

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

2.5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

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

## 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ ОБЪЕКТОВ КОНКУРСА

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Осмотр производится по предварительному согласованию с контактным лицом организатора конкурса.

## 4. ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ С ОРГАНИЗАТОРОМ КОНКУРСА

Контактным лицом от организатора конкурса по конкурсной процедуре является:

**Якименко Виктор Геннадьевич**

**тел. 8(38351) 34-131**

**E-mail: amo321@yandex.ru**

## 5. РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. Организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса претендента, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ВХОДЯЩАЯ В ЗАЯВКУ

6.1. Заявка, подготовленная претендентом, должна содержать следующие документы:

6.1.1 Сведения и документы о претенденте:

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

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

в) номер телефона;

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

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

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку;

ж) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки;

з) конкурсное предложение по форме, установленной конкурсной документацией, расчет конкурсного предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ, указанной в конкурсной документации, а также сроки выполнения конкурсного предложения.

6.1.2 Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки;

б) копии документов, подтверждающих наличие в штате обученного персонала, имеющего допуск к эксплуатации энергопотребляющих установок: электрических, тепловых, газовых.

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за 12 месяцев

6.1.3 Реквизиты банковского счета для внесения собственниками 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.

**7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ**

7.1. Претендент представляет в составе своей заявки финансовое обеспечение в размере **5% от размера** платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах

7.2. Обеспечение заявки должно быть действительно в течение 60 дней, начиная со дня вскрытия конвертов с заявкой, установленной конкурсной документацией как первоначальная дата вскрытия конвертов.

**8.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

8.1. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.

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

Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственнику помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся ему 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 собственника 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.

**9. КОМПЕТЕНТНАЯ КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

Компетентной конкурсной комиссией для настоящего конкурса является конкурсная комиссия администрации Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенными на территории Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области.

**10. СРОК И МЕСТО ПОДАЧИ ЗАЯВОК.**

Заявки должны быть доставлены претендентами в администрацию Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области, расположенную по адресу: **Новосибирская область, Коченевский район д. Овчинниково ул. Советская д.14б, не позднее 09 часов 00 минут «01» июля 2022 г.**

**11. ДАТА И МЕСТО ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ**

Вскрытие конвертов с заявками произойдет **в 09 часов 00 минут «01» июля 2022 г. по адресу: Новосибирская область, Коченевский район, д. Овчинниково ул. Советская д.14б.**

**12. ДАТА ОКОНЧАНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК**

**МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

День окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов **«30» мая 2022 года.**

Место и время проведения конкурса: **Новосибирская область, Коченевский район, д. Овчинниково ул. Советская д.14б, 01 июля 2022 г.** 09 **часов 00 минут.**

### 13. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

13.1. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса из числа лиц, признанных участниками конкурса.

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

13.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшие условия, а именно наибольший по стоимости объем дополнительных работ и услуг.

13.4. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые предложения по объему дополнительных работ и услуг, победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший минимальный срок выполнения дополнительных работ и услуг.

13.5. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые предложения как по объему дополнительных работ и услуг, так и по срокам их выполнения, победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого поступила ранее других заявок, содержащих такие же предложения.

13.6. После определения победителя конкурса Конкурсная комиссия в порядке, установленном пунктами 6.2,6.3 и 6.4 тома 1, определяет участника конкурса, занявшего второе место и предложившего наибольший по стоимости после победителя конкурса объем дополнительных работ и услуг.

13.7. Участник конкурса, признанный победителем конкурса, принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за указанный в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предоставлять коммунальные услуги, а так же исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления.

13.8. В случае если только один претендент признан участником конкурса, конкурс в соответствии с действующим законодательством признается несостоявшимся.

В таком случае организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому участнику проект договора управления.

Договор управления заключается в срок, установленный организатором конкурса, на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных втоме 3 конкурсной документации и дополнительных работ и услуг, указанных в заявке на участие в конкурсе данного претендента, за указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Претендент, признанный единственным участником конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления.

13.9. Победитель конкурса в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет заказчику подписанный договор управления многоквартирным домом.

Организатор конкурса в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом.

# 14. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАТОРА КОНКУРСА

14.1. Договор, заключенный по результатам данного конкурса, может быть продлен на три месяца в следующих случаях:

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

б) конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом признан несостоявшимся и договор управления не заключен ни с одним из участников конкурса.

14.2. Претендент должен в ходе исполнения договора обеспечить исполнение:

- постановления Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003г. №170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. №491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

- постановления Правительства Российской Федерации от 23.06.2006г. №306 «Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013г № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

- дополнительных работ, заявленных в конкурсном предложении.

14.3. Формами и способами осуществления собственником помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом, являются:

- обязанность управляющей организации не реже 1 раза в квартал предоставлять собственнику помещений в многоквартирном доме документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

- обязанность управляющей организации предоставлять информацию о качестве, объемах, сроках и стоимости выполнения работ и оказания услуг.

- обязанность управляющей организации ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственнику письменный отчет за предыдущий год о выполнении дополнительных работ и услуг в соответствии с конкурсной заявкой.

14.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственниками помещений оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги. Размер платы за каждую коммунальную услугу рассчитывается в соответствии с разделом 6 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

Приложение 1

к тому 2 конкурсной документации

**ЗАЯВКА**

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

**для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области**

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, факса, электронный адрес)*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(адрес многоквартирного дома)*

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счёт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты банковского счета)*

1. **Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

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

*(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным*

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

*домом способа внесения собственниками жилых помещений платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)*

Внесениесобственниками жилых помещений 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)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) копия утвержденного бухгалтерского баланса:

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

*(наименование и реквизиты документов, количество листов)*

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

6) конкурсное предложение:

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

*(наименование и реквизиты документов, количество листов)*

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

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

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

*(подпись*) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение 2

к тому 2 конкурсной документации

**Конкурсное предложение**

для участия в конкурсе (лоте) (указать наименование конкурса, наименование и номер лота)

(на каждый лот отдельно)

1. Участник (для юридического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Фирменное наименование (наименование) юридического лица |  |
| 1.2. Сведения об организационно-правовой форме юридического лица |  |
| 1.3. Почтовый адрес |  |
| 1.4. Место нахождения |  |
| 1.5. Контактный телефон (факс) |  |

1. Участник (для физического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Фамилия, имя, отчество |  |
| 1.2. Паспортные данные |  |
| 1.3 Сведения о месте жительства |  |

2. Условия исполнения договора управления, предлагаемые участником по лоту №\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя критерия оценки заявки | Единица измерения | Значения (все значения указываются цифрами) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Стоимость дополнительных работ и услуг | российский рубль |  |
| 2 | Период выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом конкурса | месяц, год |  |

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

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

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

*(подпись*) (ф.и.о.)

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

М.П.

Приложение 3

к конкурсной документации

**Образец доверенности на подписание заявки от имени участника при проведении конкурса**

**(на каждый лот отдельно)**

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_\_\_**

Место составления

(например, г. Новосибирск)

Дата выдачи

Настоящей доверенностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника -юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства участника-физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя),

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать название должности руководителя участника -юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(устава, положения и т.п.), уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе (наименование и номер лота) на право заключения договора управления (указать полное наименование конкурса (наименование и номер лота) в соответствии с наименованием конкурса (наименование и номер лота), указанным в томе 2 конкурсной документации).

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

# Приложение 4

к конкурсной документации

**Образец доверенности на право участия в конкурсе**

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_\_\_**

**Место составления**

**(например, г. Новосибирск)**

**Дата выдачи**

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_(наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника -юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства участника - физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать название должности руководителя участника -юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_(устава, положения и т.п.), уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) участвовать в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полное наименование конкурса в соответствии с конкурсной документацией).

Настоящая доверенность выдана сроком до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. доверенного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем участника -юридического лица или участником - физическим лицом и скреплена печатью участника - юридического лица

**Т О М 3**

**к КОНКУРСНой документации**

**для проведения открытого конкурса**

**ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМАМ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ ОВЧИННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

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

**техническое задание**

**к КОНКУРСНой документации**

**для проведения открытого конкурса**

**ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМАМ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ ОВЧИННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Л О Т 01**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Наименование улицы, номер дома | Кол-во домов | Общая площадь | Общая жилая площадь | Количество квартир |
| ед. | кв. м | кв. м | шт. |
| 1 | Новосибирская область, Коченевский район, д. Овчинниково, ул. Зеленая, д. 19 | 1 | 1066 | 651 | 12 |

УТВЕРЖДАЮ

глава Овчиннковского сельсовета

Коченевского района

Новосибирской области

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Якименко**

"26" мая 2022 г.

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений**

**в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома: Новосибирская область, Коченевский район, д. Овчинниково,

ул. **Зеленая, дом 19**

2. Серия, тип постройки: **жилой дом**

3. Год постройки: **1984 г.**

7. Год последнего капитального ремонта: **-**

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

9. Количество этажей: **2 (два)**

10. Наличие подвала: **есть**

11. Наличие цокольного этажа: **отсутствует**

12. Наличие мансарды: **отсутствует**

13. Наличие мезонина: **отсутствует**

14. Количество квартир: **12**

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

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

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

1. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: **- 1066 кв.м**

б) жилых помещений (общая площадь квартир) **651 кв. м**

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

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

20. Количество подъездов: **2 шт.**

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

22. Уборочная площадь общих коридоров: **-**

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): **-**

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

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

**Перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания**

**общего имущества в Многоквартирном доме**

***I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов.***

**1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:**

1.1. Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений.

1.2. Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:

признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами.

При выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций.

1.3. Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;

**2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами и чердаками:**

2.1. Проверка температурно-влажностного режима подвальных и чердачных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения.

2.2. Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, чердаков, выходов на кровлю, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями.

2.3. Утепление чердачных перекрытий, трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.

2.4. Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок.

2.5. Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, чердаков, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.

**3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:**

3.1. Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств.

3.2. Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков.

3.3. Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней.

В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.

**4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий МКД:**

4.1. Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний.

4.2. Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;

4.3. Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;

4.4. Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:**

5.1. Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин.

5.2. Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий.

5.3. Выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:**

6.1. Проверка кровли на отсутствие протечек.

6.2. Проверка молнизащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше.

6.3. Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.

6.4. Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах.

6.5. Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке.

6.6. Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий.

6.7. Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;

6.8. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи.

6.9. Проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами.

6.10. Проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель.

6.11. Проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов.

6.12. Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей.

При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:**

7.1. выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.

7.2. Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:**

8.1. Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков.

8.2. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.

8.3. Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки, флагодержатели и т.д.).

8.4. Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках.

8.5. Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами.

8.6. Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в МКД:**

9.1. Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов.

9.2. Проверка звукоизоляции и огнезащиты.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки МКД:**

Проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.

**11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:**

11.1. Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.

11.2. Утепление оконных и балконных проемов.

При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

***II. Работы, необходимые для надлежащего содержанияоборудования и систем инженерно-технического обеспечения,входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.***

**12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов МКД:**

12.1. Проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода. При выявлении засоров - незамедлительное их устранение.

12.2. Чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:**

13.1. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.

13.2. Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;

13.3. Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них.

13.4. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений.

13.5. Проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения.

13.6. Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления.

13.7. Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:**

14.1. Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах.

14.2. Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования.

14.3. Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек.

14.4. Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений.

14.5. Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**15. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:**

15.1. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах).

15.2. Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем.

15.3 Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).

15.4. Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в МКД.

15.5. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, набивка сальников у водозапорной арматуры с устранением утечки, устранение течи или смена гибкой подводки присоединения санитарных приборов, смена выпусков, переливов, сифонов, участков трубопроводов к сантехническим приборам, замена резиновых манжет унитаза, подчеканка раструбов). Регулировка смывного бачка с устранением утечки. Укрепление расшатанного унитаза, умывальника, раковины, мойки. Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов и санитарных приборов, произошедших не по вине проживающих.

15.6. Проверка заземления ванн.

15.7 Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.

15.8. Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.

15.9. Прочистка внутренней канализации.

15.10. Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока.

15.11. Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе.

15.12. Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

**16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:**

16.1. Консервация системы центрального отопления.

16.2. Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления.

16.3. Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки).

16.4. Удаление воздуха из системы отопления.

16.5. Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

**17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:**

17.1. Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки.

17.2. Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения.

17.3. Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.

17.4. Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.

17.5. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электролампочек, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др. в помещениях общего пользования).

**18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в МКД:**

18.1. Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта.

18.2. Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов).

18.3 Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов).

18.4. Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.

***III. Работы и услуги по содержанию иного общего имуществав многоквартирном доме.***

**19. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в МКД:**

19.1. Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов.

19.2. Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек.

19.3. Мытье окон.

19.4. Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов).

19.5. Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в МКД.

**20. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория):**

а) Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.

б) Ремонт просевшихотмосток.

**20.1. Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года:**

20.1.1. Посыпка территории антигололедными материалами.

20.1.2. Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см.

20.1.3. Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см.

20.1.4. Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова).

20.1.5. Очистка придомовой территории от наледи и льда, в оттепель очистка газонов от мусора.

20.1.6. Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома.

20.1.7. Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

**20.2. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:**

20.2.1. Подметание и уборка придомовой территории.

20.2.2. Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома.

20.2.3. Промывка территории после зимнего периода.

20.2.4. Уборка и выкашивание газонов, очистка газонов от опавших листьев.

20.2.5. Формовка деревьев и кустарников.

20.2.6. Погрузка и вывоз смета и листвы.

20.2.7. Поливка территории, газонов и зеленых насаждений.

20.2.8. Прочистка ливневой канализации.

20.2.9. Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.

**21. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:**

21.1. Незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров.

21.2. Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.

**22. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности -** осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.

**23. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.**

**Содержание собственной аварийной службы или договор подряда.**

**24. Работы и услуги по договорам с специализированным организациями (прочистка вентканалов, замер сопротивления изоляции проводов, поверка манометров, счетчиков и узлов учета поставляемых энергоресурсов и т.п.)**

**25. Услуги по обследованию аварийного состояния помещений МКД, технической инвентаризации, техническому обслуживанию общедомовых узлов учетов энергоресурсов, транспортные расходы по обслуживанию МКД.**

**26. Услуги по коммунальному освещению мест общего пользования и на технические нужды.**

**27. Услуги по обеспечению тепловой энергией на собственные и технологические нужды.**

**28. Услуги по водоснабжению и водоотведению на технологические нужды (поливка территории, промывка системы отопления при подготовке к сезонной эксплуатации.**

**29. Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.**

**Т О М 4**

**к КОНКУРСНой документации**

**для проведения открытого конкурса**

**ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМАМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ ОВЧИННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ПРОЕКТ Договора**

управления многоквартирным домом между управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домам, расположенным на территории Овчинниковского сельсовета Коченевского района Новосибирской области

д. Овчинниково "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Собственник помещения (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник» жилого помещения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "**Собственник**" с одной стороны, и

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

(наименование юридического лица)

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

(Ф.И.О., должность)

действующая (ей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и др.)

а вместе именуемые «**Стороны**» заключили настоящий договор (далее - Договор) о следующем:

**1.Предмет договора**

1.1. Управляющая организация на основании протокола № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом обязуется обеспечивать управление Многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, на право управления которым проводился конкурс, по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далее - МКД), обеспечивать предоставление в жилые и нежилые помещения в МКД коммунальных услуг согласно Договору, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, а Собственник организует перечисление Управляющей организации платы собственников за выполненные работы и оказанные услуги.

1.2. Перечень Помещений приведен в Приложении 1 к Договору.

1.3. Состав общего имущества в МКД определяется в соответствии с действующим законодательством и указан в Приложении 2 к Договору.

1.4. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД установлен в Приложении 3 к Договору.

Указанный перечень изменяется Управляющей организацией в следующих случаях:

1.4.1. В одностороннем порядке в случае изменения действующего законодательства, в том числе Жилищного кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта РФ, регулирующих вопросы управления, содержания и текущего ремонта МКД.

Об изменении Перечня работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД Управляющая организация обязана уведомить Собственника в двухнедельный срок до момента внесения изменений в состав соответствующих работ.

1.5. Дополнительные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме выполняются Управляющей организацией в соответствии с конкурсным предложением согласно Приложению 3 к Договору (далее – Перечень дополнительных работ).

**2. Права и обязанности сторон**

* 1. **Управляющая организация обязана:**

2.1.1.Обеспечивать надлежащее управление МКД, надлежащее содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД в отношении Помещений с учетом состава общего имущества МКД, определённого в соответствии с пунктом 1.3 Договора, в том числе обеспечивать выполнение работ и оказание услуг по:

вывозу твердых бытовых отходов, уборке и санитарно - гигиенической очистке земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД (далее – Земельный участок), а также придомовой территории, содержанию и уходу за элементами озеленения, находящимися на Земельном участке, и иными объектами, расположенными на Земельном участке, в том числе на придомовой территории, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД, очистке мусоропроводов, уборке лестничных клеток, содержанию и ремонту лифтов, эксплуатации общедомовых приборов учета используемых энергетических ресурсов: приборов учета электрической, приборов учета тепловой энергии и горячей воды, приборов учета холодной воды (нужное подчеркнуть) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.2. Обеспечивать отопление пустующих жилых и нежилых Помещений.

2.1.3. Обеспечить заключение договора между Управляющей организацией и пользователем нежилого помещения об участии в расходах по управлению МКД и предоставлению коммунальных услуг.

2.1.4. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, в том числе Жилищным кодексом РФ, в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 (далее – Правила), постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013г № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»; постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»,постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307, «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», постановлением Правительства РФ от 21.01.06 № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», Приказом Госстроя РФ от 09.12.1999 № 139 «Об утверждении Рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта РФ, регулирующими вопросы управления, содержания и ремонта МКД, предоставления коммунальных услуг, а также Договором.

2.1.5. Предоставить обеспечение исполнения обязательств по уплате Собственнику Помещения   
(-ий) в МКД средств, причитающихся ему в случае возмещения убытков (вреда), причиненного общему имуществу и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

Мерой по обеспечению исполнения обязательств Управляющей организацией является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия; залог депозита)

В случае неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения вреда общему имуществу собственника помещений в МКД, обеспечение исполнения обязательств предоставляется в пользу собственника помещений в МКД, а обеспечение исполнения обязательств по оплате Управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

При использовании всего или части обеспечения исполнения обязательств, общее имущество МКД подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

2.1.6. Ежемесячно возобновлять обеспечение исполнения обязательств, в случае его реализации полностью или частично согласно п. 2.1.5. Договора.

2.1.7. Незамедлительно информировать собственников жилых Помещений о предстоящих ремонтных работах, об отключении, испытании, ином изменении режима работы инженерных сетей.

2.1.8. Вести и хранить соответствующую техническую, бухгалтерскую, хозяйственно-финансовую и иную документацию, связанную с исполнением Договора.

2.1.9. Рассматривать обращения Собственника, а также нанимателей жилых Помещений по вопросам, связанным с исполнением Договора, в том числе с содержанием и ремонтом общего имущества в МКД, предоставлением коммунальных услуг.

2.1.10. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственнику письменный отчет о выполнении Договора за предыдущий год.

2.1.11. Управляющая организация обязана обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности (в части исполнения такой управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом), о выполняемых работах и услугах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядке и об условиях их предоставления, о стоимости данных услуг и работ, а также о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

2.1.12. Предъявлять к собственникам жилых помещений требования о погашении задолженности за предоставленные услуги в судебном порядке.

2.1.13.Выполнить дополнительные работы, заявленные в конкурсном предложении согласно приложению № 4.

**2.2. Управляющая организация вправе:**

2.2.1. Принимать решения о порядке и условиях содержания и текущего ремонта общего имущества в МКД в соответствии с Правилами и постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

2.2.2. Совершать сделки с третьими лицами в целях исполнения Договора.

2.2.3. Осуществлять самостоятельный набор обслуживающего персонала в количестве, достаточном для исполнения принятых по Договору обязательств.

**2.3. Собственник обязан:**

2.3.1. В соответствии с условиями Договораорганизовать перечисление Управляющей организации денежных средств, указанных в пункте 3.4.2. Договора.

2.3.2. Принимать меры по обеспечению соблюдения собственниками жилых Помещений Правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями».

2.3.3. В случае прекращения права собственности на одно или несколько помещений в МКД извещать Управляющую организацию об изменении доли в общем имуществе собственников помещений в МКД.

**2.4. Собственник имеет право:**

2.4.1. Требовать от Управляющей организации надлежащего выполнения работ и услуг по Договору.

2.4.2.В пределах, установленных законодательством, требовать и получать у Управляющей организации информацию о качестве, объемах, сроках и стоимости выполнения работ и оказания услуг по Договору.

2.4.3. Получать у Управляющей организации документацию и информацию, указанные в пунктах 2.1.8., 2.1.10. Договора.

2.4.4. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненных вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей по Договору.

2.4.5. Принимать меры по обеспечению заключения договора между Управляющей компанией и пользователем нежилого помещения об участии в расходах по управлению МКД и представлению коммунальных услуг.

**3. Платежи и расчеты по договору**

3.1. Собственник организует перечисление платы за работы и услуги по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в отношении Помещений, а также за предоставление в Помещения коммунальных услуг при условии надлежащего исполнения указанных работ и услуг в соответствии с условиями Договора на основании выставленных Управляющей организацией Акта выполненных работ, счета и счета-фактуры..

3.2. Собственник организует перечисление Управляющей организации платежей за содержание и текущий ремонт жилых Помещений, платежей за коммунальные услуги, а также пеней в размере, рассчитанном в соответствии с действующим законодательством;

3.3. Цена Договора включает в себя:

3.3.1. Платежи собственников жилых Помещений, перечисляемые на расчетный счет Управляющей организации:

а) за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД в размере, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, в том числе за услуги по управлению МКД; по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, уборке и санитарно-гигиенической очистке Земельного участка, а также придомовой территории, содержание и уход за элементами озеленения, находящимися на Земельном участке, и иными объектами, расположенными на Земельном участке, в том числе на придомовой территории, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД; эксплуатации общедомовых приборов учета используемых энергетических ресурсов: приборов учета электрической, приборов учета тепловой энергии и горячей воды, приборов учета холодной воды;

б) за услуги по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, предоставленные в жилые Помещения, в размере, рассчитанном с применением тарифов, установленных действующим законодательством для населения Новосибирской области;

в) за услуги по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, потребляемые на общедомовые нужды, в размере, рассчитанном с применением тарифов, установленных действующим законодательством для населения Новосибирской области;

г) пени, оплаченныесобственниками жилых Помещений в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Оплата услуг по Договору производится поэтапно по мере поступления платежей собственников Помещений.

3.5. В случае предоставления Управляющей организацией услуг ненадлежащего качества, не в полном объеме, равно как и не предоставления услуг, сумма платежа по Договору подлежит перерасчету (снижению).

Перерасчет производится в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

3.6. При временном отсутствии размер платы Собственника по Договору за услуги по холодному, горячему водоснабжению, размер которой рассчитывается для указанных граждан исходя из нормативов потребления, подлежит перерасчету в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

3.7. В случае внесения изменений в действующее законодательство сумма платежа по Договору подлежит изменению.

3.8. Расчеты по Договору приостанавливаются в случае вступления в силу нормативных правовых актов Российской Федерации, органов государственной власти, регулирующих вопросы, относящиеся к предмету Договора, до приведения положений Договора в соответствие с действующим законодательством.

3.12. В целях уточнения суммы средств, перечисленной на расчетный счет Управляющей организации, а также для учета их по видам начислений Стороны Договора по согласованию ежеквартально (раз в полугодие) проводят сверку платежей по Договору.

3.13. Поступившие платежи собственников жилых Помещений за содержание и текущий ремонт жилых помещений, а также платежи за коммунальные услуги и прочие услуги (за исключением платежей за радио и телеантенну), а также поступившие пени, начисленные собственникам жилых Помещений, перечисляются на расчетный счет Управляющей организации в счет оплаты по Договору.

3.14. При наличии у Управляющей организации договора на комплексное обслуживание по расчетам с населением, ресурсоснабжающими организациями и поставщиками услуг, Управляющая организация перечисляет поступившие платежи собственникам жилых Помещений:

- за коммунальные услуги на расчетные счета соответствующих ресурсоснабжающих организаций при наличии у Управляющей организации договоров ресурсоснабжения, заключенных с ресурсоснабжающими организациями или договоров, заключенных Управляющей организацией с Собственником на возмещение расходов Собственника, связанных с обеспечением коммунальными ресурсами многоквартирного дома, находящегося в управлении данной организации.

- за вывоз твердых бытовых отходов и за содержание и ремонт лифтов на расчетные счета поставщиков данных услуг при наличии у Управляющей организации договоров с ними на оказание данных услуг, при условии наличия договоров с поставщиками услуг по вывозу твердых бытовых отходов и содержанию и ремонту лифтов.

3.15. Собственник производит оплату за жилое помещение и коммунальные услуги ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на расчетный счет Управляющей организации.

Граждане, имеющие право на меры социальной поддержки вносят плату за жилищные и коммунальные услуги, исходя из размера платы, рассчитанной с учетом мер социальной поддержки. При этом граждане должны подтвердить право на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

При введении порядка предоставления мер социальной поддержки путем перечисления денежных средств на персонифицированные счета, граждане, имеющие право на меры социальной поддержки при оплате содержания и ремонта жилого помещения и жилищных и коммунальных услуг, вносят плату, установленную настоящим Договором, в полном объеме.

**4. Ответственность**

4.1. Убытки, понесенные Собственником или Управляющей организацией в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по Договору, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

При возникновении таких обстоятельств, Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в наиболее короткий срок уведомить другую Сторону об их возникновении и их влиянии на возможность исполнения своих обязательств по Договору.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в Договоре понимаются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправдано и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. Кподобным обстоятельствам относятся: война и военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия органов государственной власти и органов местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору.

**5. Изменение и расторжение Договора**

5.1. Изменение и расторжение Договора допускается в соответствии с действующим законодательством

**6. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в действие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласно условиям конкурса)

**7. Особые условия**

7.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору осуществляется Собственником в соответствии с действующим законодательством.

Управляющая организация обязана предоставлять Собственнику (уполномоченному лицу) любую информацию по выполнению договора управления в МКД в трехдневный срок с момента получения соответствующего запроса от Собственника или уполномоченного лица.

7.2. Собственник не возмещает выпадающие доходы Управляющей организации, связанные с невнесением платежей собственниками жилых помещений.

**8. Прочие условия**

8.1. Споры и разногласия по Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае невозможности урегулирования разногласий соглашением Сторон споры рассматривает Арбитражный суд.

* 1. Условия Договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению Сторон, которое становится неотъемлемой частью Договора с момента его подписания.

8.3. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу и хранящихся у каждой из Сторон.

Приложения

1. Перечень Помещений (Приложение 1).

2. Состав общего имущества Многоквартирного дома (Приложение 2).

3. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД (Приложение 3).

4. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение 4).

5. Плата за работы и услуги по договору управления Многоквартирным домом (Приложение 5).

**Собственник Управляющая организация**

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

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

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

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

М.П. М.П.

Приложение 1

к Договору № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Перечень Помещений

1. Жилые Помещения, в том числе

- занимаемые собственниками:

1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ квартиры, площадь квартиры (комнаты)

1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ квартиры, площадь квартиры (комнаты)

1.7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- пустующие жилые Помещения:

1.13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Нежилые Помещения, в том числе

- пустующие нежилые Помещения:

2.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ нежилого Помещения, площадь)

2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- переданные арендаторам по договорам аренды

2.4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ нежилого Помещения, площадь)

2.5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник | Управляющая организация  М.П. |

Контактные телефоны:

**Список Собственников жилых помещений многоквартирного дома № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО собственника жилого помещения | Паспортные данные собственника | № кв. | Сведения о документе, подтверждающем право собственности | Размер общей площади помещения, принадлежащего собственнику, кв.м. | Роспись собственника о подписании договора |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Договору № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Состав общего имущества многоквартирного дома**

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

Год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ограждающие несущие конструкции (материал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ограждающие ненесущие конструкции (материал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные конструкции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лестницы, межквартирные лестничные площадки (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Крыша (материал кровли, площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подвальное помещение (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технический этаж (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технический подвал (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чердак (площадь), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коридоры (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лифтовые и иные шахты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инженерные коммуникации и иное обслуживающие более одного помещения в многоквартирном доме оборудование (нужное подчеркнуть):

системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, канализации, отопления, мусоропровод, электроснабжение, тепловой пункт, элеваторный узел, котельная, бойлерная, насосы (кол-во)\_\_\_\_\_, АСПЗ, ПЗУ, лифт пассажирский (кол-во)\_\_\_\_\_, лифт грузовой (кол-во) \_\_\_\_\_\_\_, иное оборудование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом:

Площадь (по видам и классам покрытия, газоны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контейнерная площадка (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Элементы благоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Детская, спортивная площадка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные объекты, расположенные на земельном участке (подчеркнуть и дополнить):

Трансформаторная подстанция, иные объекты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник | Управляющая организация  М.П. |

Контактные телефоны:

Приложение 3

к Договору № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме**

Работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД осуществляются в соответствии

- с действующим законодательством, в том числе Жилищным кодексом РФ,

- с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170,

- постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»,

- постановлением Правительства РФ от 21.01.06 №25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»,

- с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г № 354   
«О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013г № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта РФ, регулирующими вопросы управления, содержания и ремонта МКД, предоставления коммунальных услуг, а также Договором.

**Работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД включают в себя:**

1.Управление Многоквартирным домом,

2. Содержание и текущий ремонт строительных конструкций и помещений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в МКД (указанных в приложении 2 к Договору), включая диспетчерское и аварийное обслуживание, осмотры, подготовку к сезонной эксплуатации.

3. Содержание и текущий ремонт инженерных систем и оборудования, включая диспетчерское и аварийное обслуживание, осмотры, подготовку к сезонной эксплуатации, в том числе:

- системы холодного водоснабжения,

- системы горячего водоснабжения,

- системы канализации,

- системы центрального отопления,

- системы электроснабжения,

- системы вентиляции,

- лифтов,

- кодового замка,

- переговорно-замочного устройства,

- автоматизированной противопожарной защиты,

4. Уборка и санитарное содержание, в том числе:

- земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД, а также придомовой территории,

- помещений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в МКД (указанных в приложении 2 к Договору), в том числе уборка лестничных клеток,

- содержание мусоропроводов,

- уход за зелеными насаждениями,

- дератизация Многоквартирного дома.

5. Содержание и уход за контейнерной площадкой, элементами благоустройства и иными объектами, расположенными на земельном участке, в том числе на придомовой территории, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД.

6. Вывоз твердых бытовых отходов.

**Перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания**

**общего имущества в Многоквартирном доме**

***I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) МКД.***

**1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:**

1.1. Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений.

1.2. Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:

признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами.

При выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций.

1.3. Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;

**2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами и чердаками:**

2.1. Проверка температурно-влажностного режима подвальных и чердачных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения.

2.2. Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, чердаков, выходов на кровлю, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями.

2.3. Утепление чердачных перекрытий, трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.

2.4. Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок.

2.5. Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, чердаков, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.

**3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:**

3.1. Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств.

3.2. Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков.

3.3. Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней.

В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.

**4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий МКД:**

4.1. Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний.

4.2. Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;

4.3. Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила.

4.4. Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:**

5.1. Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин.

5.2. Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий.

5.3. Выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:**

6.1. Проверка кровли на отсутствие протечек.

6.2. Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше.

6.3. Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока.

6.4. Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах.

6.5. Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке.

6.6. Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий.

6.7. Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;

6.8. Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи.

6.9. Проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами.

6.10. Проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель.

6.11. Проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов.

6.12. Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей.

При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:**

7.1. выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.

7.2. Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:**

8.1. Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков.

8.2. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.

8.3. Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки, флагодержатели и т.д.).

8.4. Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках.

8.5. Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами.

8.6. Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в МКД:**

9.1. Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов.

9.2. Проверка звукоизоляции и огнезащиты.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки МКД:**

Проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.

**11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:**

11.1. Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.

11.2. Утепление оконных и балконных проемов.

При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

***II. Работы, необходимые для надлежащего содержанияоборудования и систем инженерно-технического обеспечения,входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.***

**12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов МКД:**

12.1. Проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода. При выявлении засоров - незамедлительное их устранение.

12.2. Чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ   
(при необходимости), проведение восстановительных работ.

**13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:**

13.1. Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем.

13.2. Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;

13.3. Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них.

13.4. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений.

13.5. Проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения.

13.6. Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления.

13.7. Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:**

14.1. Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах.

14.2. Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования.

14.3. Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек.

14.4. Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений.

14.5. Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения.

При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ  
 (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**15. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:**

15.1. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах).

15.2. Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем.

15.3 Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).

15.4. Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в МКД.

15.5. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, набивка сальников у водозапорной арматуры с устранением утечки, устранение течи или смена гибкой подводки присоединения санитарных приборов, смена выпусков, переливов, сифонов, участков трубопроводов к сантехническим приборам, замена резиновых манжет унитаза, подчеканка раструбов). Регулировка смывного бачка с устранением утечки. Укрепление расшатанного унитаза, умывальника, раковины, мойки. Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов и санитарных приборов, произошедших не по вине проживающих.

15.6. Проверка заземления ванн.

15.7 Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.

15.8. Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.

15.9. Прочистка внутренней канализации.

15.10. Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока.

15.11. Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе.

15.12. Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

**16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:**

16.1. Консервация системы центрального отопления.

16.2. Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления.

16.3. Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки).

16.4. Удаление воздуха из системы отопления.

16.5. Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

**17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:**

17.1. Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки.

17.2. Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения.

17.3. Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.

17.4. Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.

17.5. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электролампочек, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др. в помещениях общего пользования).

**18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в МКД:**

18.1. Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта.

18.2. Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов).

18.3 Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов).

18.4. Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.

***III. Работы и услуги по содержанию иного общего имуществав многоквартирном доме.***

**19. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в МКД:**

19.1. Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов.

19.2. Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек.

19.3. Мытье окон.

19.4. Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов).

19.5. Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в МКД.

**20. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория):**

а) Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.

б) Ремонт просевшихотмосток.

**20.1. Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года:**

20.1.1. Посыпка территории антигололедными материалами.

20.1.2. Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см.

20.1.3. Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см.

20.1.4. Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова).

20.1.5. Очистка придомовой территории от наледи и льда, в оттепель очистка газонов от мусора.

20.1.6. Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома.

20.1.7. Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

**20.2. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:**

20.2.1. Подметание и уборка придомовой территории.

20.2.2. Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома.

20.2.3. Промывка территории после зимнего периода.

20.2.4. Уборка и выкашивание газонов, очистка газонов от опавших листьев.

20.2.5. Формовка деревьев и кустарников.

20.2.6. Погрузка и вывоз смета и листвы.

20.2.7. Поливка территории, газонов и зеленых насаждений.

20.2.8. Прочистка ливневой канализации.

20.2.9. Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.

**21. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:**

21.1. Незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров.

21.2. Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.

**22. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности -** осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.

**23. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.**

**Содержание собственной аварийной службы или договор подряда.**

**24. Работы и услуги по договорам с специализированным организациями (прочистка вентканалов, замер сопротивления изоляции проводов, поверка манометров, счетчиков и узлов учета поставляемых энергоресурсов и т.п.)**

**25. Услуги по обследованию аварийного состояния помещений МКД, технической инвентаризации, техническому обслуживанию общедомовых узлов учетов энергоресурсов, транспортные расходы по обслуживанию МКД.**

**26. Услуги по коммунальному освещению мест общего пользования и на технические нужды.**

**27. Услуги по обеспечению тепловой энергией на собственные и технологические нужды.**

**28. Услуги по водоснабжению и водоотведению на технологические нужды (поливка территории, промывка системы отопления при подготовке к сезонной эксплуатации.**

**29. Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.**

Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник | Управляющая организация  М.П. |

Контактные телефоны

Приложение 5

к Договору

№\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Плата за работы и услуги по договору управления многоквартирным домом

**№ \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в д. Овчинниково в месяц.**

1. На указанный срок устанавливается Перечень работ и услуг, выполняемых Управляющей организацией по настоящему договору.

В жилых и подсобных помещениях квартир работы выполняются пользователями помещений.

1. В соответствии с перечнями и объемами работ, определенными настоящим Договором установлены следующие ставки:

* на услуги, работы по содержанию и ремонту общего имущества \_\_\_\_ руб. за 1 кв. м. общей площади
* на услуги по вывозу ТБО \_\_\_\_\_\_ руб. на человека
* на обслуживание антенн коллективного пользования \_\_\_ руб. на 1 кв.м. общей площади
* на услуги по вывозу крупногабаритных твердых бытовых отходов \_\_\_\_\_\_ руб. за м3

Ставки на иные жилищные услуги:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.
* Ставка на услуги, работы по капитальному ремонту \_\_\_\_\_\_ руб. за 1 кв. м. общей площади (определена на основании решения собрания собственников - протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_)

**Плата за жилое помещение –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб/кв.м.**