



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.07.2017

№ 189-р

г. Лесной

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом муниципального жилищного фонда, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А

На основании Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О Порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

1. Утвердить Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом муниципального жилищного фонда, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А (прилагается).

2. Утвердить Конкурсную документацию к открытому конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом муниципального жилищного фонда, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А (прилагается).

3. Отделу энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным жилым домом муниципального жилищного фонда, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А.

4. Распоряжение опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

**Первый заместитель главы администрации
городского округа «Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 12.07.2017 № 189-р
«О проведении открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным жилым
домом муниципального жилищного
фонда, расположенным по адресу:
Свердловская область, г. Лесной,
пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А»

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для
управления многоквартирным жилым домом муниципального жилищного
фонда, расположенным по адресу:
Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А**

Администрация городского округа «Город Лесной» объявляет о проведении открытого конкурса на право заключения договоров управления многоквартирным жилым домом муниципального жилищного фонда.

1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс

Конкурс проводится в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О Порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса

Наименование	Администрация городского округа «Город Лесной»
Место нахождения	Свердловская область, г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8
Почтовый адрес	624200, Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8.
Адрес электронной почты	admles@gorodlesnoy.ru .
Номер контактного телефона	+7 (34342) 68767.

Ответственное должностное лицо	Ведущий специалист отдела энергетики и жилищной политики Рукавицына Людмила Алексеевна. Контактный телефон: +7 (34342) 68785. Адрес электронной почты: rud@gorodlesnoy.ru .
---------------------------------------	---

3. Сведения о специализированной организации

Специализированная организация не привлекается.

4. Характеристика объекта конкурса

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

Адрес	Свердловская обл., г. Лесной, пос. Чашавита, ул. Тимирязева, д. 1А.	
Год постройки	2017	
Количество этажей	3	
Количество квартир	24	
Площадь жилых помещений	1278,1 м ²	
Площадь нежилых помещений и помещений общего пользования	153 м ²	
Виды благоустройства	водоснабжение водоотведение электроснабжение отопление	
Серия постройки	индивидуальный проект	
Кадастровый номер	отсутствует	
Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	2320 м ²	

5. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом

См. Приложение № 4 к конкурсной документации.

6. Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса

См. Приложение № 5 к конкурсной документации.

7. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг, составляет **19,71** рублей за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц.

8. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Управляющая организация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает предоставление собственникам и нанимателям жилых и нежилых помещений многоквартирного дома коммунальные услуги электроснабжения, централизованного холодного водоснабжения, централизованного горячего водоснабжения, централизованного водоотведения и централизованного отопления.

9. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация www.torgi.gov.ru

10. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации

На официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» <http://www.gorodlesnoy.ru> конкурсная документация находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего извещения.

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования извещения о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления.

Конкурсная документация предоставляется в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении заинтересованного лица, либо на носитель, предоставленный представителем заинтересованного лица, явившимся по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, улица К. Маркса, д. 8, каб. № 22, в предварительно согласованное с указанным в п.2 ответственным должностным лицом время.

11. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации

Конкурсная документация предоставляется всем официально обратившимся заинтересованным лицам без взимания платы.

12. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 1 к конкурсной документации.

Заявки подаются в администрацию городского округа «Город Лесной» по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, улица К. Маркса, д. 8, каб. № 22 с 09:30 час. до 16:30 час. ежедневно, кроме субботы и воскресенья, перерыв с 13:00 час. до 14:00 час.

Прием заявок на участие в конкурсе начинается с 14.07.2017 г. и прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

Подача заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

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

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

13. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Администрация городского округа «Город Лесной» по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8, каб. № 55, 08.08.2017 г. в 14:10 час.

14. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе:

Администрация городского округа «Город Лесной» по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8, каб. № 55, 09.08.2017 г. в 14:10 час.

15. Место, дата и время проведения конкурса

Администрация городского округа «Город Лесной» по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8, каб. № 55, 10.08.2017 г. в 14:10 час.

16. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет **1 259,57** рублей.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Город Лесной является закрытым административно-территориальным образованием (далее ЗАТО). В соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории ЗАТО г. Лесной установлен особый режим безопасного функционирования организаций и (или) объектов, который включает в себя ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности.

Согласно Положению о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 (в ред. постановлений Правительства РФ от 03.04.1997 № 385, от 08.08.2003 № 475, от 22.04.2009 № 344, от 30.12.2012 № 1493, от 19.03.2014 № 206) разрешение на въезд граждан Российской Федерации выдается руководителем органа местного самоуправления ЗАТО по согласованию с территориальным органом федеральной службы безопасности.

Срок, необходимый для оформления въезда на территорию ЗАТО ориентировочно составляет 60 календарных дней.

Иногородним заинтересованным лицам, решившим принять участие в открытом конкурсе, или их представителям для подачи заявок и участия в конкурсе необходимо получить разрешение на въезд на территорию ЗАТО г. Лесной.

Организатор Конкурса не гарантирует и не несет ответственности за выдачу разрешения или отказа на въезд на территорию ЗАТО г. Лесной.

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 12.07.2017 № 189-р

«О проведении открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным жилым
домом муниципального жилищного
фонда, расположенным по адресу:
Свердловская область, г. Лесной,
пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А»

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

к открытому конкурсу

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирным
жилым домом муниципального жилищного фонда, расположенным по адресу:**

Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, 1А

г. Лесной, 2017

Содержание

1. Общие сведения о проведении конкурса	
1.1. Основные понятия и определения.....	3
1.2. Общие положения	3
1.3. Участие в конкурсе	4
1.4. Предоставление конкурсной документации	5
1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию.....	6
1.6. Организация осмотра объекта конкурса.....	6
1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	7
1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	8
1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	9
1.10. Отказ от проведения конкурса.....	10
1.11. Порядок проведения конкурса.....	10
1.12. Определение Победителя конкурса	11
1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса	12
2. Информационная карта.....	14
Приложение 1 Форма заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению	24
Приложение 2 Порядок и график проведения осмотров общего имущества многоквартирного дома.....	29
Приложение 3 Акт о состоянии общего имущества многоквартирного дома.....	31
Приложение 4 Перечень обязательных услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества.....	34
Приложение 5 Перечень дополнительных услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества.....	38
Приложение 6 Проект договора управления многоквартирным домом	39

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

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

Предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

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

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

Организатор конкурса – орган местного самоуправления городского округа «Город Лесной».

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

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

Участник конкурса – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.2. Общие положения

1.2.1. Организатор конкурса: Администрация городского округа «Город Лесной».

1.2.2. Организатор:

Размещает информацию о проведении конкурса.

Создает конкурсную комиссию.

Уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса.

Утверждает конкурсную документацию.

Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.

Принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе.

Дает разъяснения положений конкурсной документации.

Вносит изменения в конкурсную документацию.

Организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

- 1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется Жилищным кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», настоящей конкурсной документацией.
- 1.2.4. Конкурс проводится на основании части 13 статьи 161 Жилищного кодекса РФ в связи с вводом в эксплуатацию вновь построенного многоквартирного жилого дома.
- 1.2.5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:
 - создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
 - добросовестная конкуренция;
 - эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
 - доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.
- 1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом.
- 1.2.7. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.
- 1.2.8. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

1.3. Участие в конкурсе

- 1.3.1. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.
- 1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:
 - 1.3.2.1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - 1.3.2.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;

- 1.3.2.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 1.3.2.4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
- 1.3.2.5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;
- 1.3.2.6. внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.
- 1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.
- 1.3.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:
 - 1.3.4.1. непредставление определенных заявкой на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
 - 1.3.4.2. несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.3.2;
 - 1.3.4.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 1.7.2.
- 1.3.5. В случае, установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
- 1.3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Предоставление конкурсной документации

- 1.4.1. Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о

проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru и в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный». Организатор конкурса размещают конкурсную документацию на указанных сайтах и в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

- 1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайтах www.torgi.gov.ru и www.gorodlesnoy.ru, а также в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный», всем заинтересованным лицам без взимания платы.
- 1.4.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Предоставление конкурсной документации осуществляется в форме электронного документа без взимания платы.
- 1.4.4. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 1.4.5. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на 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. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

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

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

- 1.7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 1. Заполнение заявки осуществляется в соответствии с прилагаемой Инструкцией.
- 1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:
- 1.7.2.1. сведения и документы о претенденте:
- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 1.7.2.2. документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
- документы, подтверждающие внесение средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 1.3.2.1 конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
- 1.7.2.3. реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
- 1.7.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

- 1.7.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 1.7.5. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
- 1.7.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию Претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.
- 1.7.7. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
- 1.7.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса Претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

- 1.8.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией, созданной организатором конкурса.
- 1.8.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.
- 1.8.3. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.
- 1.8.4. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 1.8.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 1.8.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается

изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

- 1.8.7. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.
- 1.8.8. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

- 1.9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие Претендентов требованиям, установленным пунктом 1.3.2.
- 1.9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 1.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании Претендента Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.3.4. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 1.9.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.
- 1.9.5. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 1.9.6. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 1.9.7. В случае если только один Претендент признан Участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому Претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным

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

- 1.9.8. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному Участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
- 1.9.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

1.10. Отказ от проведения конкурса

- 1.10.1. Если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.
- 1.10.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). 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.

1.11. Порядок проведения конкурса

- 1.11.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные Участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо,

присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

- 1.11.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.
- 1.11.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг, в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в Приложении № 5 к конкурсной документации.
- 1.11.4. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из Участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование Участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12. Определение Победителя конкурса

- 1.12.1. Участник конкурса, указанный в пункте 1.11.4 называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.
- 1.12.2. В случае если общая стоимость определенных Участником конкурса дополнительных работ и услуг превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными Участниками конкурса, такой Участник конкурса признается Победителем конкурса.
- 1.12.3. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 1.11.2 размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования Участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из Участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой Участник конкурса признается Победителем конкурса.
- 1.12.4. Победитель конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.
- 1.12.5. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.
- 1.12.6. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.
- 1.12.7. При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления

многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

- 1.12.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.
- 1.12.9. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.13.8.
- 1.12.10. Участник конкурса после размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.
- 1.12.11. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 1.12.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.
- 1.12.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, – на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о результатах открытого конкурса на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru.

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

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

- 1.13.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 1.13.3. В случае если Победитель конкурса в срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.
- 1.13.4. В случае признания Победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом Участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким Участником конкурса является обязательным.
- 1.13.5. В случае признания Участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
- 1.13.6. В случае если единственный Участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
- 1.13.7. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
- 1.13.8. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Победителю конкурса и Участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного Победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

2. Информационная карта

1	Организатор конкурса	<p>Организатором открытого конкурса является администрация городского округа «Город Лесной».</p> <p>Место нахождения, почтовый адрес заказчика: 624200, Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8.</p> <p>Адрес электронной почты заказчика: admles@gorodlesnoy.ru</p> <p>Номер контактного телефона заказчика: +7 (34342) 68767.</p> <p>Ответственное должностное лицо заказчика: Рукавицына Людмила Алексеевна. Контактный телефон: +7 (34342) 68785. Адрес электронной почты: rud@gorodlesnoy.ru</p>
2	Предмет конкурса	<p>Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса</p>
3	Объект конкурса	<p>Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, пос. Чашавита, ул. Тимирязева, д. 1А, на право управления которым проводится конкурс.</p> <p>Год постройки 2017.</p> <p>Количество этажей 3.</p> <p>Количество квартир 24.</p> <p>Площадь жилых помещений 1278,1 м².</p> <p>Площадь нежилых помещений и помещений общего пользования 153 м².</p> <p>Виды благоустройства водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление.</p> <p>Серия постройки индивидуальный проект.</p> <p>Кадастровый номер отсутствует.</p> <p>Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме 2320 м².</p>
4	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	<p>www.torgi.gov.ru</p>

5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в отдельных квартирах за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц	19,71 руб.
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	1 259,57 руб.
7	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	<p>На официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» http://www.gorodlesnoy.ru конкурсная документация находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего извещения.</p> <p>Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования извещения о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления.</p> <p>Конкурсная документация предоставляется в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении заинтересованного лица, либо на носитель, предоставленный представителем заинтересованного лица, явившимся по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, улица К. Маркса, д. 8, каб. № 22, в предварительно согласованное с указанным в п.1 ответственным должностным лицом время</p>
8	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без внесения платы

9	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением № 1 к конкурсной документации.</p> <p>Заявки подаются в администрацию городского округа «Город Лесной» по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, улица К. Маркса, д. 8, каб. № 22 с 09:30 час. до 16:30 час. ежедневно, кроме субботы и воскресенья, перерыв с 13:00 час. до 14:00 час.</p> <p>Прием заявок на участие в конкурсе начинается с 14.07.1017 г. и прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p> <p>Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении объекта конкурса только одну заявку.</p> <p>Подача заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и настоящей конкурсной документации, а также предоставлять коммунальные услуги.</p> <p>Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.</p> <p>Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p> <p>Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки</p>
10	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>Администрация городского округа «Город Лесной» по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8, каб. № 55, 08.08.1017 г. в 14:00 час.</p>
11	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	<p>Администрация городского округа «Город Лесной» по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8, каб. № 55, 09.08.1017 г. в 14:00 час.</p>

12	Место, дата и время проведения конкурса	Администрация городского округа «Город Лесной» по адресу: Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8, каб. № 55, 10.08.1017 г. в 14:00 час.
13	Язык конкурсной заявки	Русский
14	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль
15	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	Приложение № 3
16	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	ИНН 6630001974 КПП 668101001 УФК по Свердловской области (Администрация городского округа «Город Лесной») л/счет 05623003800 р/счет - 40302810300003016230 УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. ЕКАТЕРИНБУРГ БИК – 046577001 Назначение платежа: – обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе
17	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Осмотр объекта конкурса производится каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. График осмотров и порядок их проведения в Приложении № 2 к конкурсной документации
18	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Приложение № 4

19	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Приложение № 5
20	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за истекшим месяцем

21	Требования к участникам конкурса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом. 2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации. 3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. 4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу. 5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. 6. Внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации
----	----------------------------------	--

22	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств	<p>Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.</p> <p>Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации</p>
23	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	<p>Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг</p>
24	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	<p>Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 7 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников и нанимателей помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники и наниматели помещений обязаны вносить указанную плату</p>

25	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств	<p>Размер обеспечения исполнения обязательств составляет: 65 820 рублей.</p> <p>Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств</p>
26	<p>Порядок оплаты собственниками и нанимателями помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается относительно стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы пропорционально количеству полных календарных дней нарушения</p>

27	<p>Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.</p> <p>Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников помещений с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.</p> <p>Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей организации в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом</p>
28	<p>Срок действия договора управления многоквартирным домом</p>	<p>Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года</p>

29	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению. 4. Другая управляющая организация, в установленном порядке отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом
30	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение № 6

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления
многоквартирным

домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 2017 г.

М. П.

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению и оформлению заявки на участие в конкурсе

Состав заявки

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. сведения и документы о Претенденте:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
2. документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
 - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
3. реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

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

Оформление и подписание заявки.

1. Претендент обязан изучить конкурсную документацию. Предоставление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей

требованиям законодательства и конкурсной документации, является риском Претендента, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

2. Заявка оформляется в письменной форме. Претенденту по его требованию выдаётся расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.
3. В заявке необходимо указать наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента, а также их адрес. Заявка должна быть подписана Претендентом – физическим лицом или руководителем Претендента – юридического лица или иным уполномоченным лицом и пропечатана печатью Претендента (при ее наличии).
4. Документы в составе заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном настоящей конкурсной документацией.
5. Конкурсная заявка по форме, установленной конкурсной документацией, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени Претендента.
6. 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.
7. Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (в случае ее наличия).
8. Документы заявки предоставляются в оригинале либо в установленных конкурсной документацией случаях – в заверенных надлежащим образом копиях.
Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью Претендента – физического лица либо подписью руководителя Претендента – юридического лица и скреплена печатью.
Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.
Документ заявки, предоставленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.
9. Все страницы заявки должны быть пронумерованы.
10. Документы, включенные в заявку, оформленные в письменном виде, представляются в виде одного тома, прошитого нитью (бечёвкой) и скрепленного печатью Претендента и подписью уполномоченного лица Претендента, с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц и приложением (не прошивается) подписанной руководителем описи документов.
11. Претендент помещает заявку в запечатанный конверт.

12. На конверте должно быть указано:

*«Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договоров управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, 1А*

Организатор конкурса: администрация городского округа «Город Лесной»

НЕ ВСКРЫВАТЬ до 14:00 час. 08.08.1017 г.»

13. На конверте **не должны** находиться идентификационные признаки Претендента, в том числе какие-либо печати или подписи претендента. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента.
14. Организатор конкурса принимает и регистрирует только запечатанный конверт. Конверт предоставляется Организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации секретарем конкурсной комиссии. Претенденту по его требованию выдаётся расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

**Проведение осмотров общего имущества многоквартирного дома,
являющегося объектом открытого конкурса
по отбору управляющей организации**

1. Проведение осмотров общего имущества многоквартирного дома (далее – осмотры), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирных домов.

Осмотры проводятся 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.

По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить прогнозы относительно возможности снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

2. Осмотры проводятся в соответствии с графиком.
3. Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенным организатором конкурса. Сведения об ответственном за организацию осмотра лице указываются в графике проведения осмотров.
4. Осмотр начинается в указанное в графике время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения руководитель осмотра заносит в протокол осмотра.

Если в течение 15 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся, о чем вносит соответствующую запись в протокол.

5. Протокол осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В протокол вносятся следующие сведения:

- дата и время проведения осмотра;
- объект конкурса, в отношении которого проведен осмотр;
- сведения о представителях заинтересованных лиц и претендентов, принимавших участие в осмотре.

Заинтересованные лица, претенденты, а также их представители, принимавшие участие в осмотре, вправе ознакомиться с протоколом осмотра объектов конкурса, а также в письменной форме представить свои заявления или замечания на протокол, если считают, что к осмотру не были предъявлены

отдельные конкурсные объекты или части общего имущества многоквартирных домов.

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

График проведения осмотров объекта конкурса

№ п/п	Дата осмотра	Время начала осмотра*	Место начала осмотра	Ответственное лицо от организатора конкурса (руководитель осмотра)
1	19.07.2017	14:30	Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д. 52, каб. № 208	Деревянко Владимир Михайлович, тел. (34342) 4-71-70
2	26.07.2017	14:30	Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д. 52, каб. № 208	Деревянко Владимир Михайлович, тел. (34342) 4-71-70
3	01.08.2017	14:30	Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д. 52, каб. № 208	Деревянко Владимир Михайлович, тел. (34342) 4-71-70

* - время местное.

Приложение № 3
к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель главы администрации
городского округа «Город Лесной»

_____ С.Е. Черепанов,

624200, Свердловская обл., г. Лесной, ул. К. Маркса, д. 8,
тел. (34342)6-87-67, факс: (34342) 6-88-51

«___» _____ 2017 г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **пос. Чащавита, ул. Тимирязева дом № 1А.**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): **отсутствует.**
3. Серия, тип постройки: **индивидуальный проект.**
4. Год постройки: **2017.**
5. Степень износа по данным государственного технического учета: **не имеется.**
6. Степень фактического износа: **0%.**
7. Год последнего капитального ремонта: **не было.**
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу: **не имеется.**
9. Количество этажей: **3.**
10. Наличие подвала: **515 кв. м.**
11. Наличие цокольного этажа: **не имеется.**
11. Наличие мансарды: **не имеется.**
13. Наличие мезонина: **не имеется.**
14. Количество квартир: **24.**
15. Количество нежилых помещений,
не входящих в состав общего имущества: **не имеется.**
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений
в многоквартирном доме непригодными для проживания: **не имеется.**
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для
проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании
жилых помещений непригодными для проживания): **не имеется.**
18. Строительный объем: **6767,18 куб. м.**

19. Площадь:

- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: **1466,8** кв. м.
- б) жилых помещений (общая площадь квартир): **1278,1** кв. м.
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): **0** кв. м.
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): **153** кв. м.
10. Количество лестниц: **10** шт.
11. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): **147** кв. м.
12. Уборочная площадь общих коридоров: **0** кв. м.
13. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): **935** кв. м.
14. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома **2320** кв. м.
15. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): ... **66:54:0301001:767**.

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточный из сборных железобетонных блоков	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	газобетонные блоки	удовлетворительное
3. Перегородки	газобетонные блоки, кирпич	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные, междуэтажные, подвальные	сборные железобетонные плиты	удовлетворительное
5. Крыша	скатная, профилированный лист по обрешетке и стропилам из бруса	удовлетворительное
6. Полы	керамогранитная плитка	удовлетворительное
7. Проемы окна	пластиковые со стеклопакетами	удовлетворительное
двери	входные металлические, утепленные, тамбурные деревянные	удовлетворительное

8. Отделка внутренняя наружная	штукатурка, покраска штукатурка, покраска	удовлетворительное удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция	24 шт. напольные, 24 шт. не оборудован не оборудован не оборудован не оборудован не оборудован приточно-вытяжная	удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электропитание холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных)	скрытая проводка, этажные щиты 6 шт. стальные и полиэтиленовые трубы стальные и полиэтиленовые трубы полиэтиленовые трубы не оборудован стальные и полиэтиленовые трубы	удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное
11. Крыльца	2 шт., одно из них с пандусом	удовлетворительное

Первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной»

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

С.Е. Черепанов

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

С.Е. Черепанов

(подпись)

(ф.и.о.)

«___» _____ 2017 г.

М.П.

Приложение № 4
к конкурсной документации

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ
ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА**

Наименование услуг и работ	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	144 раза в год	44017,76	2,87
Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	1 раз в месяц		
Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	1 раз в месяц		
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов	1 раз в год		
Обметание пыли с потолков лестничных клеток	1 раз в год		
Влажная протирка оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электрических счетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	1 раз в год		
Мытье окон	1 раз в год		
Дератизация	12 раз в год		
Дезинсекция	6 раз в год		
Подметание земельного участка в летний период	1 раз в трое суток		
Уборка мусора с газона, в том числе - уборка газонов от листьев, сучьев, мусора	1 раз в месяц		
Очистка урн в летний период	1 раз в сутки		
Очистка урн в зимний период	1 раз в трое суток		
Уборка мусора на контейнерных площадках	1 раз в сутки		
Сдвигка и подметание территории в дни без снегопада	1 раз в трое суток		
Сдвигка снега при снегопаде	3 раза в сутки		
Подметание снега и очистка от мусора при снегопаде	1 раз в сутки		
Посыпка территории противогололедными материалами	1 раз в сутки во время гололеда		
Очистка территорий от наледи и льда	ежедневно во время гололеда		
Выкашивание газонов, сгребание скошенной травы	1 раз в год		
Обрезка и удаление с внутриквартальной территории сухих и сломанных веток, представляющих опасность, с погрузкой и разгрузкой	по мере необходимости		
Подготовка и сезонная эксплуатации оборудования детских и спортивных площадок	2 раза в год		
Уборка отмосток	по мере необходимости		
Ремонт и восстановление разрушенных участков	по мере		

тротуаров, проездов, дорожек, отмостки, ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок для контейнеров-мусоросборников	необходимости		
Вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно	31134,52	2,03
Промывка контейнеров	1 раз в месяц в теплый период		
Сбор отходов I – II 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.	по мере необходимости		
Укрепление и смена водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости	64262,87	4,19
Снятие и укрепление домовых номерных знаков	по мере необходимости		
Укрепление козырьков, ограждений и перил	по мере необходимости		
Удаление элементов и конструкций, представляющих опасность	по мере необходимости		
Уборка мусора и грязи с кровли	по мере необходимости		
Уборка мусора и грязи с чердака	по мере необходимости		
Удаление снега, наледи и сосуль с кровель и желобов, с подбором и вывозкой с территории	по мере необходимости		
Укрепление оголовков, колпаков вентиляционных труб	по мере необходимости		
Укрепление желобов	по мере необходимости		
Закрытие слуховых окон, люков, выходов на чердак	по мере необходимости		
Проверка исправности оголовков вентиляционных каналов	по мере необходимости		
Промазка кровельных фальцев и свищей мастиками	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	по мере необходимости		
Ремонт и укрепление входных дверей	по мере необходимости		
Укрепление и регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях	по мере необходимости		
Укрепление оконных и дверных приборов (шпингалет, ручки в дверных, оконных заполнениях)	по мере необходимости		
Закрытие дверей подвалов, техподполий, мусорокамер, мет. решеток и лазов на замки	по мере необходимости		
Утепление и укрепление оконных и дверных проемов	по мере необходимости		
Закрытие и раскрытие продухов	2 раза в год		
Очистка хозподвалов и техподполий от мусора и грязи	2 раза в год		
Хлорирование в хозподвалах, техподпольях, лестничных клетках	по мере необходимости		
Ремонт просевшей отмостки	по мере необходимости		
Восстановление или замена отдельных участков и	по мере		

элементов крылец, козырьков над входами в подъезды	необходимости		
Замена, восстановление отдельных участков полов в местах общего пользования	по мере необходимости		
Восстановление отделки стен, потолков, полов в подъездах, технических помещениях, других общедомовых вспомогательных помещениях. Ликвидация последствий протечек (не по вине проживающих)	по мере необходимости		
Осмотр конструктивных элементов жилых домов	2 раза в год		
Осмотр внутридомового инженерного оборудования	2 раза в год		
Осмотр системы центрального отопления	2 раза в год		
Детальный осмотр разводящих трубопроводов и наиболее ответственных элементов системы теплоснабжения	1 раз в неделю в отопительный период		
Осмотр системы канализации	1 раз в год		
Прочистка вентиляционных каналов	по мере необходимости		
Консервация и расконсервация системы центрального отопления	2 раза в год		
Регулировка системы центрального отопления	1 раз в год		
Промывка системы центрального отопления	1 раз в год		
Испытание системы центрального отопления	1 раз в год		
Ликвидация течи, путём уплотнения соединений трубопроводов, арматуры и нагревательных элементов, уплотнение сгонов системы центрального отопления	по мере необходимости		
Временная заделка свищей, трещин на внутренних трубопроводах и стояках системы центрального отопления	по мере необходимости		
Ревизия запорно – отсекающей арматуры, очистка от накипи системы центрального отопления	по мере необходимости		
Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой системы центрального отопления	1 раз в год		
Отключение приборов отопления при обнаружении течи системы центрального отопления	по мере необходимости		
Очистка, с последующей промывкой грязевиков воздухоотделителей системы центрального отопления	2 раза в год		
Систематическое удаление воздуха из системы отопления и ГВС, стояков отопления, нагревательных элементов	по мере необходимости		
Ремонт и замена неисправных кранов регулирования у нагревательных элементов	по мере необходимости		
Уплотнение сгонов	по мере необходимости		
Прочистка трубопроводов горячего и холодного водоснабжения до 1 метров	по мере необходимости		
Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках	по мере необходимости		
Ликвидация негерметичных соединений трубопроводов холодного водоснабжения, стыков системы канализации, обмерзания оголовков канализационных вытяжек и т.д., в установленные сроки	по мере необходимости		
Проверка исправности канализационной вытяжки	2 раза в год		
Прочистка канализационных стояков с последующей промывкой	по мере необходимости		

Устранение утечек, протечек, закупорок, засоров, дефектов при осадочных деформациях частей здания и при некачественном монтаже технических систем и их запорной арматуры	по мере необходимости		
Устранение течи санитарно-технических приборов в технических подпольях, помещении элеваторного узла	по мере необходимости		
Замена тройников, канализационных труб, крестовин, отводов со снятием, установкой сантехприборов и восстановлением строительных конструкций после ремонта	по мере необходимости		
Откачка воды из хозподвалов и техподполий при затоплении их холодной, горячей водой, фекальными и грунтовыми водами с хлорированием помещений и применением соответствующей техники	по мере необходимости		
Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств	4 раза в год		
Замена перегоревших электроламп для освещения мест общего пользования, фасадного освещения.	по мере необходимости		
Укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки	по мере необходимости		
Прочистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах	1 раз в год		
Проверка заземления электрокабелей, элементов молниезащиты	1 раз в год		
Замеры сопротивления изоляции электрокабелей, проводов, электролиний, силовых электроустановок	1 раз в год		
Проверка заземления электрооборудования	1 раз в 6 месяцев		
Проверка сопротивления петли "фаза-ноль"	1 раз в 5 лет		
Ремонт выключателей в местах общего пользования	по мере необходимости		
Аварийно-диспетчерское обслуживание	круглосуточно		
Организация работ по учету энергоресурсов	в течение года		
Техническое обслуживание общедомовых приборов учета потребляемых энергоресурсов	1 раз в месяц	14570,34	0,95
Государственная поверка общедомовых приборов учета потребляемых энергоресурсов	по мере необходимости		
Услуги по управлению многоквартирным домом, начислению и сбору платы за жилищно-коммунальные услуги	в течение года	61502,17	4,01
ВСЕГО		302296,21	19,71

Приложение № 5
к конкурсной документации

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ
ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность или срок выполнения	Стоимость (руб.)	Тариф на 1 кв. м, руб.*
1	Разовое мытье окон в местах общего пользования и подвальных окон в прямках с очисткой от загрязнения краской, шпаклевкой, цементным раствором и т.п.	до 15.09.2017	2 200,00	0,05
2	Врезка замка в дверь подсобного помещения	до 15.09.2017	867,00	0,02
3	Установка доводчиков на входные двери подъездов (1 шт.)	до 15.09.2017	5 634,00	0,12
4	Устройство пандуса на крыльце I подъезда	до 15.10.2017	2 875,00	0,06
5	Монтаж в местах общего пользования автоматизированной энергосберегающей системы освещения с датчиками движения	до 01.12.2017	20 627,00	0,45
6	Разбивка на придомовой территории цветника общей площадью 60 кв. м с посадкой цветов	до 15.06.2018	70 900,00	1,54
ВСЕГО дополнительных работ и услуг			103 103,00	2,24

* - тариф на 1 кв. метр общей площади жилых помещений рассчитан исходя из 3-х лет действия договора управления.

Приложение № 6
к конкурсной документации

ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Договор управления многоквартирным домом

г. Лесной

« ____ » _____ 2017 г.

Городской округ «Город Лесной» – собственник жилых помещений в многоквартирном доме №1А по ул. Тимирязева в пос. Чащавита, г. Лесной Свердловской обл., именуемый в дальнейшем «Собственник», в лице первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и управляющая организация _____, именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании Стороны, на основании протокола открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от __.__.2017 г. № _____, который хранится у организатора конкурса, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. По договору управления многоквартирным домом одна сторона – «Управляющая организация» по заданию другой стороны «Собственника» в течение согласованного в пункте 7.1 настоящего договора срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Свердловская область, г. Лесной, пос. Чащавита, ул. Тимирязева, д. 1А (далее – многоквартирный дом), предоставлять коммунальные услуги Собственнику помещений, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.
- 1.2. Условия настоящего договора являются общими для всех собственников помещений.

2. Общие положения

- 2.1. В настоящем договоре Собственником помещения(й) признается физическое или юридическое лицо, обладающее правом собственности, выступающее в роли владельца, распорядителя, пользователя объекта, право которого подтверждается свидетельством о регистрации права собственности.
- 2.2. Управление многоквартирным домом осуществляется Управляющей организацией в интересах всех Собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме в период срока действия Договора.
- 2.3. Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление по настоящему договору, определен Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ) и включает в себя помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе, крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, электрическое оборудование, находящееся в данном доме, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, контейнерные

площадки и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке (далее – общее имущество). Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

Техническая характеристика многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, представлена в технической документации данного дома, которая находится у Управляющей организации на момент заключения настоящего договора.

- 2.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение № 2). Изменения в указанные перечни услуг, работ вносятся путем заключения сторонами Договора дополнительного соглашения.
- 2.5. Отношения, связанные с проведением капитального ремонта многоквартирного дома, регулируется дополнительным соглашением к настоящему договору после принятия соответствующего решения на общем собрании Собственников в многоквартирном доме в порядке, установленном ЖК РФ.
- 2.6. Управляющая организация обеспечивает реализацию решений вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с предложениями собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с собственными предложениями, а также предложениями третьих лиц. Соответствующие отношения Управляющей организации с Собственником регулируются дополнительным соглашением к настоящему договору, заключаемом Управляющей организацией с Собственником помещений после принятия соответствующего решения общим собранием собственников многоквартирного дома в порядке, установленном ЖК РФ.
- 2.7. Управляющая организация предоставляет Собственнику коммунальные услуги согласно перечню, указанному в Приложении № 3 к настоящему договору.
- 2.8. При исполнении настоящего Договора Стороны обязуются руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной».

3. Обязанности и права сторон

- 3.1. Собственник относительно пользования принадлежащими ему помещениями обязан:
 - 3.1.1. Использовать жилые помещения, находящиеся в его собственности, в соответствии с их назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных ЖК РФ.
 - 3.1.2. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, общим имуществом и коммунальными услугами.
 - 3.1.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.
 - 3.1.4. Содержать и поддерживать жилые помещения и санитарно-техническое оборудование внутри них в надлежащем техническом и санитарном

- состоянии, а также производить за свой счет текущий ремонт внутри жилых помещений.
- 3.1.5. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома, загрязнению придомовой территории.
 - 3.1.6. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилых помещениях, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.
 - 3.1.7. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц – пользователей помещений.
 - 3.1.8. Согласовать в порядке, установленном Управляющей организацией, установку индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых коммунальных услуг.
 - 3.1.9. Производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения с получением соответствующего согласования, предусмотренного ЖК РФ.
 - 3.1.10. При обнаружении неисправностей (аварий) внутриквартирного оборудования, коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета немедленно сообщать о них Управляющей организации и в аварийно-диспетчерскую службу, расположенную по адресу: г. Лесной, ул. _____, по телефону 8(34342) _____, а при наличии возможности – принимать все возможные меры по их устранению.
 - 3.1.11. При пожарах, авариях на внутридомовых инженерных системах, а также при иных нарушениях, возникающих при использовании коммунальных ресурсов, немедленно сообщать о них Управляющей организации и в аварийно-диспетчерскую службу.
 - 3.1.12. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.
 - 3.1.13. Допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время в занимаемые жилые помещения работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий – в любое время.
 - 3.1.14. Допускать представителя Управляющей организации в занимаемое жилое или нежилое помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных собственником (нанимателем) представителю Управляющей организации сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное с Управляющей организацией время (не чаще 1 раза в 6 месяцев), передавать показания индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.).

- 3.1.15. Информировать Управляющую организацию об изменении оснований и условий пользования коммунальными услугами и их оплаты не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений, также об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета
- 3.1.16. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и Договором.
- 3.1.17. Собственник не вправе:
- а) использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем;
 - б) производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации;
 - в) самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом, самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный или жилой дом;
 - г) самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета;
 - д) несанкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.
- 3.2. Управляющая организация обязана:
- 3.2.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему договору в срок не позднее 7 дней со дня его подписания.
- 3.2.2. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда по перечню, объему услуг, работ и условиями их выполнения, определяемых в соответствии с порядком, установленным пунктом 1.4 настоящего договора.
- 3.2.3. Предоставлять собственнику (нанимателю) жилого помещения коммунальные услуги в необходимых для него объемах и надлежащего качества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг.
- 3.2.4. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг собственнику или нанимателю жилого помещения.
- 3.2.5. Самостоятельно или с привлечением других лиц осуществлять техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги собственнику или нанимателю жилого помещения, если иное не установлено в соответствии с

пунктом 10 постановления Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» от 06.05.2011 года № 354;

- 3.2.6. Устранять аварии, а также выполнять заявки в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
- 3.2.7. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в согласованные с ресурсоснабжающими организациями сроки и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить собственнику или нанимателю жилого помещения по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета.
Осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета (если решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не установлен иной порядок снятия показаний таких приборов учета);
- 3.2.8. Производить в установленном законодательством порядке уменьшение размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую продолжительность.
- 3.2.9. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) собственников или нанимателей жилых помещений на качество предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения.
- 3.2.10. При поступлении жалобы (заявления, требования, претензии) об обнаружении запаха газа в жилых или нежилых помещениях, а также на дворовой территории немедленно принимать меры по проверке полученной жалобы, в случае обнаружения утечки газа – обеспечить безопасность граждан и ликвидацию обнаруженной утечки.
- 3.2.11. Информировать собственников или нанимателей жилых помещений в порядке и сроки, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» от 06.05.2011 года № 354, о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.
- 3.2.12. Информировать собственников и нанимателей о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва;
- 3.2.13. Согласовать с собственниками и нанимателями устно время доступа в занимаемое ими жилое или нежилое помещение либо направить им письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких работ, в котором указать:
 - дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения;

- номер телефона, по которому потребитель вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления;
 - должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.
- 3.2.14. Производить непосредственно при обращении собственника и нанимателя проверку правильности начисления предъявленного собственнику или нанимателю к уплате размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты потребителя за коммунальные услуги, правильности начисления потребителю неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать собственнику и нанимателю документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые собственнику и нанимателю документы по его просьбе должны быть заверены подписью руководителя и печатью Управляющей организации.
- 3.2.15. Вести учет выполненных работ по обслуживанию, содержанию и текущему ремонту многоквартирного дома и придомовой территории.
- 3.2.16. Своевременно подготавливать многоквартирный дом, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к сезонной эксплуатации.
- 3.2.17. Обеспечить регистрационный учет проживающих в многоквартирном доме граждан с целью предоставления соответствующих сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления на основании данных регистрационного учета, а также выдавать необходимые справки обратившимся за ними.
- 3.2.18. Рассматривать в течение 3 дней жалобы и заявления Собственника (нанимателя) помещений, касающиеся предоставления услуг содержания и ремонта жилых помещений и коммунальных услуг, и давать по ним полные и исчерпывающие ответы в течение 30 дней. Принимать меры к своевременному устранению указанных в них недостатков.
- 3.2.19. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать имеющуюся техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением многоквартирным домом документы вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или председателю домового комитета, при отсутствии домового комитета одному из Собственников, указанному в решении общего собрания собственников многоквартирного дома о выборе способа управления многоквартирным домом.
- 3.2.20. Информировать Собственника (нанимателя) об установленных законодательством требованиях к пользованию жилыми и нежилыми помещениями, расположенными в многоквартирном доме, а также общим имуществом многоквартирного дома, о порядке установки индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых коммунальных услуг, об условиях расчетов с Собственниками (нанимателями) помещений за предоставляемые им услуги по настоящему договору и других условиях пользования помещениями и предоставления услуг, относящихся к предмету настоящего договора.
- 3.2.21. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

Управляющая организация имеет право:

- 3.2.22. Требовать внесения платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, потребленные коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами, – уплаты неустоек (штрафов, пеней).
 - 3.2.23. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (нанимателем) время в занимаемое им жилое помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.
 - 3.2.24. Требовать от Собственника (нанимателя) полного возмещения убытков, возникших по вине Собственника (нанимателя) и (или) членов его семьи, в случае невыполнения Собственником (нанимателем) обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб).
 - 3.2.25. В заранее согласованное с Собственником (нанимателем) время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, осуществлять проверку правильности снятия показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.
 - 3.2.26. Приостанавливать или ограничивать предоставление Собственнику (нанимателю) коммунальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 3.2.27. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 3.3. Собственник (наниматель) помещения имеет право:
- 3.3.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему договору, в том числе требовать получения услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, коммунальных услуг установленного настоящим договором качества, безопасных для Собственников (нанимателей) помещений многоквартирного дома, не причиняющих вреда имуществу Собственников (нанимателей) помещений.
 - 3.3.2. При причинении имуществу Собственника (нанимателя) помещений ущерба вследствие аварий в инженерных сетях, залива жилого или нежилого помещения требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений помещения.
 - 3.3.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.
 - 3.3.4. Контролировать качество предоставляемых Управляющей организацией услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и коммунальных услуг.
Контроль выполнения Управляющей организацией ее обязательств осуществляется собственниками помещений многоквартирного дома в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации. Собственник жилых помещений может контролировать деятельность Управляющей организации через:
 - участие в комиссиях по приемке-сдаче выполненных работ, согласованию

локальных сметных расчетов и подписанию актов по содержанию, эксплуатации и ремонту (капитальному и текущему) общего имущества, придомовой территории, объектов благоустройства и озеленения;

- участвовать в управлении многоквартирным домом посредством принятия решения с правом голоса на общем собрании собственников;
- предоставлять уполномоченному представителю собственников помещений многоквартирного дома информацию о состоянии переданного в управление Управляющей организации многоквартирного дома;
- проведение уполномоченным представителем собственников помещений многоквартирного дома проверок расходования денежных средств с лицевого счета дома проведенных работ Управляющей организацией по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- контроль целевого использования переданных Управляющей организации бюджетных средств;
- оценку качества работы Управляющей организации на основе установленных критериев.

Критериями качества работы Управляющих организаций являются:

- показатели уровня сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочие услуги;
- своевременное осуществление платежей по договорам с подрядчиками и поставщиками ресурсов;
- осуществление Управляющей организацией мер по контролю качества и объемов предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
- наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4. Порядок расчетов

- 4.1. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги по данному Договору для собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя:
 - плату за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
 - плату за коммунальные услуги.
- 4.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги по данному Договору для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, включает в себя:
 - плату за пользование жилым помещением (плата за наем);
 - плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
 - плату за коммунальные услуги.
- 4.3. Порядок определения платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.
 - 4.3.1. Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома определяется как произведение общей площади жилого помещения на тариф по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

- 4.3.2. Тариф (цена услуги) за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и на момент заключения настоящего договора составляет 19,71 руб/м².
- 4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии, исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
- 4.6. Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) рассчитывается, исходя из тарифа, который устанавливает орган местного самоуправления.
- 4.7. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится Собственником (нанимателем) не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата, на основании платежных документов, доставленных Собственнику (нанимателю) Управляющей организацией не позднее 1 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
- 4.8. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги уменьшается в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.9. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указанных в приложении № 2 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, то есть невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в МКД, размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается относительно стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы пропорционально количеству полных календарных дней нарушения.
- 4.10. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.
- 4.11. Условия отсрочки или рассрочки оплаты жилищных и коммунальных услуг (в том числе погашение задолженности по оплате коммунальных услуг) согласовываются с Управляющей организацией.
- 4.12. Уведомление об изменении размера платы за коммунальные услуги, тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг направляется Управляющей организацией собственнику (в письменной форме) не позднее чем за 30 дней до даты выставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги по новым тарифам или нормативам.
- 4.13. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии Собственника (нанимателя) помещения внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой, исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных

настоящим договором, Управляющая организация несет ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством. Управляющая организация освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение условий настоящего договора оказалось невозможным вследствие вины Собственника помещения, в том числе несвоевременного выполнения ими своих обязанностей, а также вследствие действия непреодолимой силы.

- 5.2. Собственник или наниматель помещения, не обеспечивший допуск должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем договоре, несет имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами, при условии получения от Управляющей организации надлежащего уведомления о необходимости обеспечения допуска с указанием временных обстоятельств и причин.
- 5.3. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, под которыми понимаются: стихийные бедствия, гражданские волнения, военные действия и т.п., имеющие непреодолимый характер, не зависящие от воли сторон.
- 5.4. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.
Надлежащим подтверждением наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

6. Порядок разрешения споров

- 6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.
- 6.2. В случае если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.
- 7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Действие настоящего договора прекращается по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации и Жилищным кодексом Российской Федерации.
- 7.4. Настоящий договор составлен на _____ листах (в т.ч. Приложения) в 2-х экземплярах по 1 экземпляру Управляющей организации и Собственнику.
- 7.5. Все приложения к настоящему договору, а также к дополнительным соглашениям, оформляемым в порядке, установленном настоящим договором, являются его

неотъемлемой частью.

- 7.6. К настоящему договору прилагаются:
- Приложение № 1 – состав общего имущества многоквартирного дома;
 - Приложение № 2 – перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
 - Приложение № 3 – перечень коммунальных услуг, которые предоставляются Управляющей организацией собственникам или нанимателям помещений в многоквартирном доме.

8. Особые условия

- 8.1. Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
- 8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в настоящем договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
- 8.3. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.
- 8.4. Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия настоящего договора ознакомить собственников помещений с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении настоящего договора, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.
- Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом Управляющей организации в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.
- 8.5. Срок действия настоящего договора может быть продлен на 3 месяца, если:
- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
 - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;
 - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не

позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, в установленном порядке отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

9. Юридические адреса и реквизиты сторон

Управляющая организация:

Собственник: