

**Объект конкурса:**

Открытый конкурс по отбору управляющих организаций проводится для управления многоквартирными домами, расположеных по следующим адресам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Адрес** | **№ лота** | **Адрес** |
| 1 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 6 | 16 | г. Славск, ул. Железнодорожная, д. 15 |
| 2 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 8 | 17 | г. Славск, ул. Советская, д. 78А |
| 3 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 10 | 18 | г. Славск, ул. Советская, д. 78 |
| 4 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 10А | 19 | г. Славск, ул. Советская, д. 76 |
| 5 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 12 | 20 | г. Славск, ул. Первомайская, д. 1/74 |
| 6 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 14 | 21 | г. Славск, ул. Первомайская, д. 3 |
| 7 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 20 | 22 | г. Славск, ул. Учительская, д. 27 |
| 8 | г. Славск, ул. Новая, д. 15 | 23 | г. Славск, ул. Учительская, д. 29 |
| 9 | г. Славск, ул. Советская, д. 80 | 24 | г. Славск, ул. Советская, д. 79А |
| 10 | г. Славск, ул. Советская, д. 80А | 25 | г. Славск, ул. Советская, д. 81 |
| 11 | г. Славск, ул. Советская, д. 80Б | 26 | г. Славск, ул. Советская, д. 83 |
| 12 | г. Славск, ул. Советская, д. 80В | 27 | г. Славск, ул. Лесная, д. 2 |
| 13 | г. Славск, ул. Советская, д. 82 | 28 | г. Славск, ул. Красноармейская, д. 3 |
| 14 | г. Славск, ул. Советская, д. 84 | 29 | г. Славск, ул. Советская, д. 77 |
| 15 | г. Славск, ул. Железнодорожная, д. 5 | 30 | г. Славск, ул. Учительская, д. 26В |

**Предмет конкурса:**

 Право заключения договора управления многоквартирным домом.

**Содержание**

**Часть I. Конкурсная документация на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование конкурса

1.2. Организатор конкурса.

1.3. Предмет конкурса

1.4. Условия проведения открытого конкурса

1.5.Принципы проведения конкурса

1.6.Обеспечение заявки на участие в конкурсе

1.7.Требования к претендентам

1.8. Расходы на участие в конкурсе

1.9.Основания для отказа допуска к участию в конкурсе

2. Конкурсная комиссия

2.1. Состав конкурсной комиссии

2.2.Решения конкурсной комиссии

2.3. Участие представителей

3. Информационное обеспечение проведения конкурса

3.1. Информация о проведении конкурса

3.2. Уведомление собственников помещений

4. Внесение изменений в конкурсную документацию

5. Отказ от проведения конкурса

6. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса

6.1. Предоставление конкурсной документации

6.2. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации

6.3. Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов претендентами и заинтересованными лицами

7. Обеспечения исполнения обязательств

7.1. Расчет обеспечения обязательств

7.2. Меры обеспечения обязательств

7.3. Способ обеспечения обязательств

8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

8.1. Заявка на участие в конкурсе

8.2.Изменение или отзыв заявки на участие в конкурсе

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

9.1.Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

9.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

10. Порядок проведения конкурса

10.1. Процедура конкурса

10.2. Возврат средств обеспечения заявки

10.3. Разъяснение результатов конкурса

10.4. Обжалование результатов конкурса

10.5. Уведомление собственников многоквартирного дома о результатах открытого конкурса

11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

11.1. Срок подписания договора

11.2. Изменение обязательств сторон по договору управления

11.3 Срок действия договора управления многоквартирным домом

12. Порядок, размер и срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

13. Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам

14. Формы и способы осуществления собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией

**Часть II. Информационная карта конкурса**

**Часть III. Образцы форм документов**

Приложение № 1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей

организации для управления многоквартирным домом

Приложение № 2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

Приложение № 3. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Приложение № 4. Проект договора управления многоквартирным домом

**ЧАСТЬ IV.**

Приложение № 5. Свод по стоимости обязательных работ и услуг за содержание и ремонт жилых помещений, являющихся объектами конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. Расчет размера обеспечения заявки и размера обеспечения исполнения обязательств на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Приложение №6. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме стоимость (цена) услуг, работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме в расчете на 1 кв. м. общей площади по группам однотипных жилых домов на территории муниципального образования «Славский городской округ» (обязательные работы)

**Часть I.** **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**1. Общие положения**

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06.02.2006 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правилами) и устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования «Славский городской округ».

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

Понятия, термины и сокращения, использующиеся в настоящей конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Правилами:

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

***«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, ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого или нежилого 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;

***«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. **Законодательное регулирование конкурса**

# Конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом проводится на основании статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06.02.2006 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Славский городской округ», Положением о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Славский городской округ» от 04.05.2021 г. №1345, настоящей конкурсной документацией.

* 1. **Организатор конкурса**

Организатором конкурса являетсяорган местного самоуправления – администрация муниципального образования «Славский городской округ» (далее - организатор конкурса).

Организатор конкурса разрабатывает, готовит и утверждает конкурсную документацию, размещает извещение о проведении конкурса, создает конкурсную комиссию, определяет объект конкурса, устанавливает размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, определяет перечень работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения в отношении объекта конкурса и определяет другие существенные условия договора управления многоквартирным домом, готовит проект договора управления многоквартирным домом, определяет условия конкурса и их изменение, проводит открытый конкурс, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации

Конкурс проводится конкурсной комиссией.

**1.3. Предмет конкурса**

Право заключения договоров управления многоквартирным домом либо право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами.

Победитель конкурса, единственный участник конкурса в течение срока действия договора управления (3 года)за плату за содержание и ремонт жилого помещения обязуется выполнять перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, указанный в Приложении № 6 конкурсной документации и являющийся неотъемлемой частью договора управления многоквартирным домом, а также предоставлять коммунальные услуги.

**1.4. Условия проведения открытого конкурса**

Форма конкурса: открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

Организатор конкурса проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

Конкурс проводится, если

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

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

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

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

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

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

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

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

4) в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

5) если решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления, созванного органом местного самоуправления после получения уведомления от органа государственного жилищного надзора об исключении сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, о прекращении действия лицензии, о ее аннулировании не принято или не реализовано либо общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме не проведено или не имело кворума (ст. 200 Жилищный кодекс Российской Федерации).

**1.5. Принципы проведения конкурса**

Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

2) добросовестная конкуренция;

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

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

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

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в настоящей конкурсной документации расчетный счет, согласно следующим реквизитам:

Реквизиты администрации МО «Славский городской округ» для перечисления средств во временное распоряжение (обеспечение контракта)

ИНН 3924000079, КПП 392401001, ОКТМО 27727000

Номер казначейского счета: 03232643277270003500 (р/с)

БИК ТОФК: 012748051 (БИК)

Единый казначейский счет: 40102810545370000028 (к/с)

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КАЛИНИНГРАД БАНКА РОССИИ//УФК по Калининградской области г. Калининград

Получатель: МКУ ФО АДМИНИСТРАЦИИ МО «СЛАВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» (АДМИНИСТРАЦИЯ МО «СГО») л/с 05353026480

В назначении платежа: внесение денежных средств под обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления МКД, расположенными на территории муниципального образования «Славский городской округ» «дата проведения конкурса» (Число, месяц, год),

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 многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

Размер обеспечения заявки указан в приложении № 5 к конкурсной документации.

**1.7. Требования к претендентам**

Претенденты должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

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

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

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

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

Требования, указанные в подпунктах 1-8 [пункта 1.7](https://torgi.gov.ru/upload/docs/converted_content/temporary/notification/20201228/33662643-2c99-4c34-a8f0-77251f465961.html#P96). настоящей конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам.

Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 8 [пункта 1.7](https://torgi.gov.ru/upload/docs/converted_content/temporary/notification/20201228/33662643-2c99-4c34-a8f0-77251f465961.html#P96). конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

**1.8. Расходы на участие в конкурсе**

Претендент и участник конкурса несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирным домом.

Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**1.9. Основания для отказа допуска к участию в конкурсе**

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных пунктом 8.1. конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным подпунктами 1 - 8 [пункта 1.7](https://torgi.gov.ru/upload/docs/converted_content/temporary/notification/20201228/33662643-2c99-4c34-a8f0-77251f465961.html#P96). конкурсной документацией.

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 8.1. конкурсной документацией.

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

Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным подпунктами 1 - 3 [пункта 1.9](https://torgi.gov.ru/upload/docs/converted_content/temporary/notification/20201228/33662643-2c99-4c34-a8f0-77251f465961.html#P96). конкурсной документации, не допускается.

Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем обращения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области, направления искового заявления в Арбитражный суд Калининградской области.

**2. Конкурсная комиссия**

**2.1. Состав конкурсной комиссии**

Создание постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и определение ее состава утверждается постановлением администрации муниципального образования «Славский городской округ».

В состав конкурсной комиссии входит не менее 5 (пяти) человек, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, и депутатов представительного органа местного самоуправления муниципального образования, в случае их делегирования по соответствующему запросу.

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

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

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

**2.2. Решения конкурсной комиссии**

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

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

**2.3. Участие представителей**

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

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

**3. Информационное обеспечение проведения конкурса**

**3.1. Информация о проведении конкурса**

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 (далее - официальный сайт) не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Информация о проведении конкурса и конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

**3.2. Уведомление собственников помещений**

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

**4. 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.

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

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

**5. Отказ от проведения конкурса**

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

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

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

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

**6. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса**

**6.1. Предоставление конкурсной документации**

Конкурсная документация предоставляется со дня размещения на официальном сайте в сети интернет ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/)) извещения о проведении конкурса.

Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

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

Предоставляемая конкурсная документация должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

В случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным организатором конкурса, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом на участие в конкурсе неофициально.

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

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

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

**6.3. Порядок проведения осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов претендентами и заинтересованными лицами**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Осмотр осуществляется в соответствии с графиком в рабочие дни:

Понедельник, вторник, четверг с 10:00 часов до 12:00 часов, с 15:00 часов до 17-00 часов по предварительному согласованию даты и времени осмотра объекта конкурса. Согласование осуществляется с ответственными специалистами организатора конкурса по адресу: Калининградская область, г. Славск, ул. Калининградская, д. 10, , по телефонам: 8(40163) 3-18-06, 8(40163) 3-17-67.

График осмотра объектов конкурса указан в пункте 10 Части II. «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

**7. Обеспечения исполнения обязательств**

**7.1. Расчет обеспечения обязательств**

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

Ооу = К x (Рои + Рку),

где:

Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;

К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

Рои - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

Рку- размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.2. Меры обеспечения обязательств**

Размер обеспечения исполнения обязательств указан в приложении № 5.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита.

**7.3. Способ обеспечения обязательств**

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

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

**8.1. Заявка на участие в конкурсе**

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

Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней.

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

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

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 (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.7.настоящей 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;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное [пунктом 8.1.](https://torgi.gov.ru/upload/docs/converted_content/temporary/notification/20201228/33662643-2c99-4c34-a8f0-77251f465961.html#P238) настоящей конкурсной документации (включено в состав формы заявки согласно приложению № 1 конкурсной документации).

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса (лотов) на участие в котором подается данная заявка.

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

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять 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 в соответствии с пунктом 8.1. конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 3 конкурсной документации.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном законодательством в соответствии с пунктом 9.2 настоящей конкурсной документации.

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

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

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

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

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

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

Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

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

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

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

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

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

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

1) Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.7. настоящей конкурсной документации.

2) Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 (семи) рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

В случае если 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 в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4) Если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации (приложение № 6), за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

**10. Порядок проведения конкурса**

**10.1. Процедура конкурса**

1) В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей.

Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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.

3) Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного приложением № 6 конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

4) При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса.

В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся.

5) В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

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

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный приложением № 6 конкурсной документации, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем.

8) Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

**10.2. Возврат средств обеспечения заявки**

1) Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2) Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

**10.3. Разъяснение результатов конкурса**

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

**10.4. Обжалование результатов конкурса**

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

**10.5. Уведомление собственников многоквартирного дома о результатах открытого конкурса**

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 порядке, установленном пунктом 3.2. настоящей Конкурсной документации.

**11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса**

1) Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 9.2. и подпунктом 4 пункта 11 конкурсной документации, 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.

2) Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 9.2. и подпунктом 4 пункта 11 конкурсной документации, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3) В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 11 конкурсной документации, 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.

4) В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с подпунктом 3 пункта 10.1 конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с подпунктом 5 пункта 10.1 конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

5) Победитель конкурса в случаях, предусмотренных подпунктами 3 и 5 пункта 10.1 конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 9.2. и подпунктом 4 пункта 11, принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный приложением № 6 конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

**11.1. Срок начала выполнения управляющей организацией обязательств, возникших по результатам конкурса**

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

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

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

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

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

**11.3 Срок действия договора управления многоквартирным домом**

Срок действия договора управления многоквартирным домом - 3 года.

Договор продлевается на 3 (три) 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, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации управляющей организации как юридического лица;

- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта;

- в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**12. Порядок, размер и срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги**

Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги вносится собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещение, ежемесячно до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за истекшим, на основании выставляемых им платежных документов.

**13. Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам**

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги.

Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ, подписанным собственником, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо предписанием или иным актом органов государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

Порядок установления факта неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

**14. Формы и способы осуществления собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией**

Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения в течение 10 (десяти) рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

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

Письменные претензии собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются управляющей организацией в 10-дневный срок.

**Часть II. Информационная карта конкурса**

| №**п/п** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Основание проведения конкурса | - Жилищный кодекс Российской Федерации;- Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;- Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;- Положение о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Славский городской округ» от 04.05.2021 г. №1345. |
| 2 | Организатор конкурса | Администрация муниципального образования «Славский городской округ»Место нахождения, почтовый адрес:238600, Калининградская область г. Славск, ул. Калининградская , 10тел. 8(40163) 3-18-06, 8(40163) 3-17-67тел./факс (40163) 3-11-66E-mail: admin@slavsk.gov39.ru |
| 6 | Адрес официального сайта | [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) |
| 7. | Место, порядок и срок подачи заявок | Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: 238600, Калининградская область г. Славск, ул. Калининградская, д. 10, каб. 208 с 15.10.2021 года и до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками |
| 8 | Дата, время, место проведения конкурса | Вскрытие конвертов **15.11.2021 в 10 ч. 00 мин**.Рассмотрение заявок**16.11.2021 в 10 ч. 00 мин**.Проведение конкурса **19.11.2021 в 10 ч. 00 мин**.по адресу: 238600, Калининградская область, г. Славск, ул. Калининградская, д. 10, каб. 105 |
| 9 | Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации | Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе по адресу: 238600, Калининградская область, г. Славск, ул. Калининградская, д. 10, каб. 208 на основании письменного заявления со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте в сети интернет **www.torgi.gov.ru**Конкурсная документация предоставляется без взимания платы. |
| 10 | Порядок и график проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса | Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.Осмотры проводятся в рабочие дни:понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 10-00 ч. до 12-00 ч., с 15-00 ч. до 17-00 ч. по предварительному согласованию даты и времени осмотра объекта конкурса с организатором конкурса ( тел. 8(40163) 3-18-06, 8(40163) 3-17-67). |
| 11 | Перечень работ и услуг, включая требования к объему, периодичности и расчетной стоимость каждой из таких работ, услуг. | Перечень работ и услуг по каждому объекту (адресу) устанавливается в соответствии с настоящей конкурсной документации (Приложение № 6)Качество работ и услуг должно соответствовать ГОСТам, строительным нормам и правилам, иной технической документации, утвержденной действующим законодательством.Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (руб./ 1 кв.м. в месяц) устанавливается в соответствии с настоящей конкурсной документации (Приложение № 5)**\***В соответствии с пунктом 2 части 154 Жилищного кодекса Российской Федерации в редакции Федерального законаот 29.06.2015 № 176-ФЗ в состав платы за содержание жилого помещения управляющей организацией – победителем конкурса дополнительно будут включены расходы на оплату холодной воды, электрической энергии, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. |
| 12 | Срок внесения собственниками помещения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги | Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги вносится ежемесячно до 20 (двадцатого) числа месяца следующего за истекшим, на основании выставляемых им платежных документов |
| 13 | Заявка на участие в конкурсе | Заполняется по форме, установленной в приложении № 1 в соответствии с Инструкцией по ее заполнению (приложение № 2) |
| 14 | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с настоящей конкурсной документации (Приложение № 5) |
| 15 | Реквизиты банковского счета для перечисления средств качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | Реквизиты администрации МО «Славский городской округ» для перечисления средств во временное распоряжение (обеспечение контракта) ИНН 3924000079, КПП 392401001, ОКТМО 27727000Номер казначейского счета: 03232643277270003500 (р/с) БИК ТОФК: 012748051 (БИК)Единый казначейский счет: 40102810545370000028 (к/с)Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КАЛИНИНГРАД БАНКА РОССИИ//УФК по Калининградской области г. Калининград Получатель: МКУ ФО АДМИНИСТРАЦИИ МО «СЛАВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» (АДМИНИСТРАЦИЯ МО «СГО») л/с 05353026480В назначении платежа: внесение денежных средств под обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления МКД, расположенными на территории муниципального образования «Славский городской округ» «дата проведения конкурса» (Число, месяц, год), |
| 16 | Срок подписания победителем конкурса договора управления многоквартирным домом, предоставления обеспечения обязательств | Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 9.2. и подпунктом 4 пункта 11 конкурсной документации в течение **10 рабочих дней**с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 9.2. и подпунктом 4 пункта 11 конкурсной документации 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 ст. 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 17 | Срок начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса | Не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. |
| 18 | Размер и срок предоставления обеспечения обязательств, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления | Исполнение обязательств перед собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, также по возмещению вреда, причиненному общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением финансовых гарантий в пользу собственников и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций, на протяжении всего срока действия договора.В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая компания обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательствРазмер обеспечения исполнения управляющей организацией обязательств устанавливается в соответствии с настоящей конкурсной документации (Приложение № 5)*Мерами по обеспечению обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Расчет размера обеспечения исполнения обязательств определяется в порядке установленном п. 7.1 настоящей конкурсной документации.* |
| 19 | Срок действия договора управления многоквартирным домом | Договор заключается сроком на **3 (три) года**.Договор управления продляется на 3 (три) месяца, если:- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ;- товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течении 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок. |
| 20 | Проект договора управления многоквартирным домом | Приложение № 4 части III настоящей конкурсной документации |

**ЧАСТЬ. III. Образцы форм документов**

Приложение № 1

 к конкурсной документации

**Форма заявки на участие в конкурсе**

#  ЗАЯВКА

#  на участие в конкурсе по отбору управляющей организации

#  для управления многоквартирным домом

#  1. Заявление об участии в конкурсе

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (организационно-правовая форма, наименование/фирменное

#  наименование организации или ф.и.о. физического лица,

#  данные документа, удостоверяющего личность)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (место нахождения, почтовый адрес организации

#  или место жительства индивидуального предпринимателя)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (номер телефона)

# заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей

# организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными

# домами), расположенным(и) по адресу:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  (№ лота, адрес многоквартирного дома)

#  Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в

# конкурсе, просим возвратить на счет:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (реквизиты банковского счета)

#  2. Предложения претендента по условиям договора

#  управления многоквартирным домом

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

#  управления многоквартирным домом способа внесения

#  собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями

#  жилых помещений по договору социального найма и договору

#  найма жилых помещений государственного или муниципального

#  жилищного фонда платы за содержание и ремонт

#  жилого помещения и коммунальные услуги)

#  Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и

# нанимателями жилых помещений по договору социального найма и

# договору найма жилых помещений государственного или муниципального

# жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и

# платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (реквизиты банковского счета претендента)

#  К заявке прилагаются следующие документы:

#  1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

# (для юридического лица), выписка из Единого государственного

# реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального

# предпринимателя):

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование и реквизиты документов, количество листов)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

#  2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление

# действий от имени юридического лица или индивидуального

# предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование и реквизиты документов, количество листов)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

#  3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в

# качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование и реквизиты документов, количество листов)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

#  4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента

# требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил

# проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по

# отбору управляющей организации для управления многоквартирным

# домом, в случае если федеральным законом установлены требования к

# лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг,

# предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование и реквизиты документов, количество листов)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

#  5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование и реквизиты документов, количество листов)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность, ф.и.о. руководителя организации

#  или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

#  Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (организационно-правовая форма, наименование

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (фирменное наименование) организации или ф.и.о. физического лица,

#  данные документа, удостоверяющего личность)

# дает согласие на включение в перечень организаций для управления

# многоквартирным домом, в отношении которого собственниками

# помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким

# домом или выбранный способ управления не реализован, не определена

# управляющая организация, в соответствии с Правилами определения

# управляющей организации для управления многоквартирным домом, в

# отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме

# не выбран способ управления таким домом или выбранный способ

# управления не реализован, не определена управляющая организация,

# утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

# от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения

# управляющей организации для управления многоквартирным домом, в

# отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме

# не выбран способ управления таким домом или выбранный способ

# управления не реализован, не определена управляющая организация, и

# о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской

# Федерации".

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (ф.и.о.)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

# М.П.

Приложение № 2

 к конкурсной документации

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие в конкурсе**

1. Заявление об участии в конкурсе заполняется участником конкурса по форме, указанной в Приложении № 1 настоящей конкурсной документации, в следующем порядке:

1.1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, фирменное наименование (при наличии).

Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя и отчество (при наличии), а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель - гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина РФ.

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

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

1.4. В заявке указывается номер лота (лотов), адреса многоквартирных домов, сведения о которых содержатся в конкурсной документации..

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

1. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом заполняются в следующем порядке:

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

* внесение платы наличными в кассу управляющей организации;
* оплата услуг через пункт расчетно-кассового центра в случае заключения договора на расчетно-кассовое обслуживание между управляющей организацией и расчетно-кассовым центром с его указанием наименование;
* оплата посредством почтовых переводов;
* оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств
* иные, предусмотренные действующим законодательством способы.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.5. настоящей инструкции.

1. Перечень прилагаемых к заявке документов:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется на бумажном носителе. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа, а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности). Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, также подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой банка о принятии к исполнению. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам.

3.4. Заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 1.7. настоящей конкурсной документации, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

3.5. Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период. Бухгалтерский баланс за последний отчетный период подписывается руководителем юридического лица и утверждается общим собранием участников юридического лица.

В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

4. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное [пунктом 8.1.](https://torgi.gov.ru/upload/docs/converted_content/temporary/notification/20201228/33662643-2c99-4c34-a8f0-77251f465961.html#P238) конкурсной документации, - указывается организационно-правовая форма, наименование фирменное наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность для индивидуального предпринимателя (включено в форму заявки).

5. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

Приложение № 3

 к конкурсной документации

#  РАСПИСКА

#  о получении заявки на участие в конкурсе по отбору

#  управляющей организации для управления

#  многоквартирным домом

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование организации или

#  ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# в том, что в соответствии с Правилами проведения органом

# местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей

# организации для управления многоквартирным домом, утвержденными

# Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля

# 2006 г. N 75,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование организатора конкурса)

# принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для

# участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для

# управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) \_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (адрес многоквартирного дома)

# Заявка зарегистрирована "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

# под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на

# участие в конкурсе

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (ф.и.о.)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

# М.П.

Приложение № 4

к конкурсной документации

**Проект договора управления многоквартирным домом**

Калининградская область, г. Славск         «   »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (список к настоящему договору), именуемые далее «Собственник», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, далее именуемого «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь положениями нормативных правовых актов Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.2.Настоящий Договор заключен на основании Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

1.3. Собственник - лицо, владеющее на праве собственности помещением, находящимся в многоквартирном доме, права на которое оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации. Собственник содержит принадлежащее ему помещение за свой счет, в том числе оплачивает коммунальные услуги. Собственник помещения несет бремя содержания общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, пропорционально доле в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

1.4. Управляющая организация - организация, управляющая многоквартирным домом на основании договора управления, утвержденного решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или на основании договора управления, заключенного по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, и имеющая соответствующую лицензию.

1.5. Подрядные организации - организации, на которые Управляющей компанией на договорной основе возложены обязательства по выполнению работ (услуг) по содержанию, и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

1.6. При исполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (вместе с «Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме»), Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 (далее - Правила содержания общего имущества и Правила изменения размера платы за содержание жилого помещения), Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (далее - Правила предоставления коммунальных услуг гражданам), Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 (далее - Правила пользования жилыми помещениями), Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 N 170 (далее - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, органов местного самоуправления.

1.7. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определен статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, п.п. 1-7 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, на момент заключения настоящего Договора, указан в приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.8. Управление многоквартирным домом осуществляет Управляющая организация в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.9. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

**2.Предмет Договора:**

2.1. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственников в течение срока действия Договора за плату обязуется оказывать следующие услуги и выполнять следующие работы:

2.1.1. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме указан в приложении № 2 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, определен с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества.

2.1.2 По настоящему Договору Управляющая организация предоставляет Собственнику коммунальных услуг предусмотренные Приложением №3 к настоящему договору:

2.2. Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом, установленную нормативно- правовыми актами РФ, вносить в неё необходимые изменения (тех. паспорт, реестр собственников помещений в многоквартирном доме, договоры аренды собственников нежилых помещений с арендаторами и др.).

Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений, инициаторам проведения общего собрания собственников в многоквартирном доме в виде Реестра собственников помещений).

Сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей. Персональные данные, необходимые для ведения Реестра собственников помещений включают следующие данные: фамилия, имя, отчество, номер жилого помещения в доме или название юр. лица (для нежилых помещений),сведения о зарегистрированном в многоквартирном доме праве собственности на жилое или нежилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах или арендаторах нежилых помещений, площадь занимаемого помещения, доля в праве на общее имущество в многоквартирном доме иные данные, необходимые для реализации настоящего договора и платежей за потребленные ресурсы на содержание общего имущества в многоквартирного дома.

**3.Права и обязанности Сторон**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1.Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах обеспечения комфортного и безопасного проживания в жилом многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества, а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов в пределах установленных тарифов и фактически собранных (оплаченных собственниками) средств.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложением №2 к настоящему Договору.

Выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме при наличии к тому оснований, предусмотренных действующим законодательством (необходимости их проведения), при наличии накопленных (из ежемесячно оплачиваемых собственниками на ремонт средств) и достаточных для финансирования проведения ремонта средств. Текущий ремонт общего имущества проводится по решению общего собрания собственников помещений для предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправностей общего имущества или его отдельных элементов (без замены ограждающих несущих конструкций, лифтов).

3.1.3. Обеспечить контроль за нормативным потреблением коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с перечнем услуг предусмотренных приложением №3 к настоящему договору, с момента заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) водоотведение;

г) отопление (теплоснабжение).

д) электроснабжение

е) услуга по обращении с ТКО.

3.1.4. Обеспечивать порядок определения размера платы за коммунальные услуги с использование приборов учета и при их отсутствии, порядок перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг в период временного отсутствия граждан в занимаемом жилом помещении, порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг надлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, установлены соответствующими нормативно-правовыми актами. Оплата потребления собственниками коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества (ОИ) в многоквартирном доме рассчитывается по нормативам, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации. За неправильно выставленные счета управляющая организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Принимать от Собственника плату в соответствии с настоящим договором.

3.1.6. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, обеспечивать возможность устранения аварий и выполнения заявок Собственников и иных, пользующихся помещениями в Многоквартирном доме, лиц в сроки, установленные действующим законодательством.

3.1.7. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни и здоровья граждан, а также к порче имущества, в порядке и сроки предусмотренный законодательством Российской Федерации.

3.1.8. В установленном порядке хранить техническую документацию на многоквартирный дом, вносить в нее необходимые изменения, связанные с управлением общим имуществом в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников, вести учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные законодательством сроки.

3.1.10. Информировать Собственника и иных потребителей коммунальных услуг о причинах и предполагаемой продолжительности плановых перерывов, приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг согласно сведениям, предоставленным ресурсоснабжающими организациями, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

3.1.11. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг).

3.1.12. Информировать Собственников после опубликования в средствах массовой информации новых тарифов на коммунальные услуги, путем размещения данной информации в счетах - квитанциях и в местах размещения информации, определенных общим собранием собственников.

3.1.13. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем указания данной информации в счетах - квитанциях, на стендах и в местах общего доступа.

3.1.14. Обеспечить доставку Собственникам счетов - квитанций по оплате за жилищно-коммунальные услуги не позднее десятого числа месяца, следующего за оплачиваемым.

3.1.15. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения справки, и (или) выписки из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы при наличии правоустанавливающих документов на помещение.

3.1.16. Обеспечить прием в эксплуатацию индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта и фиксации начальных показаний приборов.

3.1.17. Принимать в эксплуатации общедомовые приборы учета коммунальных услуг, снимать начальные и ежемесячные показания приборов учета совместно с членами Совета многоквартирного дома и (или) его председателем. В случае неявки указанных лиц на снятие показаний приборов учета, Управляющая компания имеет право снять показания самостоятельно.

3.1.18. Ежегодно представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за предыдущий год в течение первого квартала текущего года, а также размещать указанный отчет в открытом доступе способом предусмотренным законодательством Российской Федерации, решением общего собрания и настоящим Договором.

3.1.19. На основании заявки Собственника (председателя Совета МКД) направлять своего сотрудника (представителя) для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению (ям) Собственника.

3.1.20. Включать в состав комиссии по выполнению работ и текущего ремонта общего имущества Многоквартирного дома членов Совета МКД или доверенного лица, уполномоченного решением общего собрания собственников.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору не выходя за рамки действующего законодательства.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, и информации, предоставленной Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству проживающих на основании акта, составленного работником Управляющей организации в соответствии с Постановлением Правительства РФ. Требовать внесения платы за жилищно-коммунальные услуги согласно условиям настоящего договора, а также в случаях, установленных законом или договором - уплаты неустоек (штрафов, пеней).

Взыскивать с должников сумму неплатежей и пеней, в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе судебном порядке.

3.2.3. Привлекать подрядные организации для выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.4. Проводить мероприятия по организации и проведению общих собраний Собственников помещений Многоквартирного дома в соответствии с жилищным законодательством.

3.2.5. Представлять в отношениях с третьими лицами интересы Собственников помещений по вопросам, связанными с управлением Многоквартирным домом.

3.2.6. По решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и на условиях принятых этим собранием предоставлять физическим и юридическим лицам (третьим лицам) на возмездной основе права пользования общим имуществом Собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Выполнять требования настоящего договора, решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3.2. Своевременно и полностью (до 20 числа месяца следующего за месяцем предоставления услуги) вносить плату за жилищные и коммунальные услуги (для собственников жилых помещений и нанимателей жилых помещений, занимаемых по Договорам найма), с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников Многоквартирного дома

3.3.3. При не использовании помещений в Многоквартирном доме сообщать Управляющей компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут в случае аварийной, чрезвычайной ситуации обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.4. На общем собрании выбрать из числа собственников Совет многоквартирного дома и его председателя, полномочия которых установлены Жилищным кодексом РФ

3.4.Соблюдать следующие требования:

а )соблюдать правила пользования жилым(нежилым) помещением, общим имуществом и коммунальными услугами.

б)не производить перенос инженерных сетей в нарушение существующих схем учета поставки коммунальных ресурсов; несанкционированное подключать оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы;

в) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети; не осуществлять самовольную установку дополнительных секций приборов отопления;

г) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных приборов учета ресурсов вне установленного законом порядка и без согласования с Управляющей компанией в той мере, в какой такое согласование требуется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг;

д) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению. Использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды, например, в качестве горячей воды, запрещается;

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

ж) соблюдать правила пожарной безопасности как в принадлежащих Собственникам жилых (нежилых) помещениях, так и в помещениях общего пользования;

з) соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств;

и) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования, балконы и лоджии; соблюдать чистоту в местах общего пользования;

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

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

м) при принятии решения о проведении работ по капитальному ремонту находящихся в собственности помещений, а также устройств, находящихся в них и предназначенных для предоставления коммунальных услуг, проведении иных ремонтных работ, проведение которых может причинить неудобства другим проживающим, согласовывать с Управляющей компанией сроки и порядок проведения таких работ до начала их проведения;

3.5. Предоставлять Управляющей организации сведения:

а) об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих.

Если жилым помещением, не оборудованным индивидуальными приборами учета соответствующих коммунальных ресурсов, пользуются временно проживающие потребители (фактически проживающие более 5 дней подряд) Собственник обязан в течение 3 рабочих дней со дня прибытия временно проживающих потребителей направить в Управляющую организацию заявление, которое содержит фамилию, имя и отчество собственника или постоянно проживающего потребителя, адрес, место его жительства, сведения о количестве временно проживающих потребителей, о датах начала и окончания проживания таких потребителей в жилом помещении;

б) об изменении формы собственности на помещение (частная, государственная, муниципальная), в том числе о приватизации помещения (квартиры);

в) о намерении проведения работ по переустройству, перепланировке помещения, дате начала работ, составе и последовательности производимых действий и мероприятий, дате окончания работ;

3.5.1. Предоставлять Управляющей организации сведения о показаниях индивидуальных приборов учета согласно графику приема показаний, утвержденного управляющей компанией. График в Приложении.

Разъяснения о способах предоставления сведений даются Управляющей организацией.

3.5.2. Обеспечивать доступ представителей Управляющей компании, либо обслуживающей организации в принадлежащее жилое (нежилое) помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом или нежилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное между Управляющей компанией и Собственником время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.5.3. Обеспечивать доступ к месту проведения работ по переустройству, перепланировке помещения должностным лицам Управляющей компании для проверки хода работ и соблюдение требований безопасности в порядке предусмотренным действующим законодательством.

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

3.6. Собственник имеет право:

3.6.1. Принимать участие в проведении общих собраний собственников помещений многоквартирного дома, голосовать по вопросам повестки дня.

3.6.2. Осуществлять контроль выполнения Управляющей организацией ее обязательств по Договору.

3.6.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора.

3.6.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.6.5. Требовать от Управляющей организации исполнения принятых обязательств по управлению многоквартирным домом в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями настоящего договора.

3.6.6. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации, в том числе за неправильно выставленный счет.

3.6.7. Участвовать в составе комиссии по выполнению работ по Договору управления и текущего ремонта общего имущества Многоквартирного дома. Подписывать соответствующие Акты приемки работ с получением одного экземпляра Акта.

3.6.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

**4.Цена Договора и порядок расчетов**

4.1. Цена договора определяется Сторонами договора в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определен Приложениями №№ 2, 6.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в Приложениях №№ 2, 6, установлен на весь период действия договора.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации обязаны провести общее собрание на предмет установления размера платы на будущий период на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг. Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников и лиц, пользующихся помещениями в МКД, об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платежном документе, выставляемом Собственникам.

4.4. 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 в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

4.6. Собственники и лица, пользующиеся помещениями в МКД, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.7. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

**5.Ответственностъ сторон**

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

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, а также за коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей компании пени, предусмотренные Жилищным кодексом РФ.

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

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

Мерой обеспечения исполнения обязательств Управляющей организации по настоящему Договору является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с п. 43 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих организаций.

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

5.4. Собственник несет ответственность за ненадлежащее содержание, пользование и ремонт общего имущества в случаях:

а) неисполнения законных предписаний Управляющей организацией контролирующих органов;

б) отказа от финансирования необходимых работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в порядке, установленном законодательством.

В случае если, проведение текущего либо капитального ремонта дома объективно необходимо для предотвращения причинения вреда жизни и здоровья проживающих, обеспечения их безопасности, а также в случаях выдачи Управляющей компании со стороны контролирующих органов (в частности, службы строительного надзора и жилищного контроля ) обязательных для исполнения предписаний по проведению текущего либо капитального ремонта дома и при отказе Собственников от его проведения и финансирования Управляющая компания не несет ответственности за не проведение указанных работ. Все штрафы, наложенные на Управляющую компанию, а также возникшие у Управляющей компании убытки в связи невыполнением необходимых видов работ, обусловленным отказом собственников от согласования их проведения и финансирования, Управляющая компания вправе перевыставить к оплате Собственникам в счетах-квитанциях дополнительно, распределив сумму штрафа либо возникших убытков на всех собственников пропорционально площади занимаемых ими помещений.

**6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей компании ее обязательств по Договору**

Контроль осуществляется путем:

- предоставления Управляющей компанией ежегодного отчета о выполнении настоящего Договора;

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

- проверки Советом многоквартирного дома, его председателем работы Управляющей компании по исполнению Договора управления в рамках действующего законодательства РФ.

**7. Сроки действия Договора. Изменение, расторжение Договора**

7.1. Договор заключен сроком на 3 года.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, предусмотренного [частями 4](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_371925/71c7149b7b2a7693ca3f88b93580da0a5376e041/#dst780) и [13 статьи 161](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_371925/71c7149b7b2a7693ca3f88b93580da0a5376e041/#dst931) Жилищного Кодекса, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято [решение](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_371925/71c7149b7b2a7693ca3f88b93580da0a5376e041/#dst5) о выборе или об изменении способа управления этим домом.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников с учетом условий предусмотренных п.. 7.3 настоящего Договора. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечение двух месяцев со дня получения Управляющей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Перечень приложений к договору**

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

**- приложение 1:** состав общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме;

**- приложение 2:** перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в расчете на 1 кв. м. общей площади по группам однотипных жилых домов на территории муниципального образования «Славский городской округ» (обязательные работы);

**- приложение 2.1:** перечень услуг (работ) по управлению многоквартирным домом;

**- приложение 3:** перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений в многоквартирном доме;

- **приложение 4:** акт приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений

**- приложение 5:** акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества;

**- приложение 6:** размер платы за содержание и ремонт мест общего пользования.

**9. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  | **Собственники:** |
|  | **Администрация муниципального образования «Славский городской округ»**238600, Калининградская область, г.Славск, ул.Калининградская, 10Факс 840163 3-11-66 Телефон 840163 3-12-30УФК по Калининградской области (Администрация МО «Славский городской округ л/с 03353026480» Р/сч 40204810640300000095В отделение Калининград г. Калининград БИК - 042748001 ИНН 3924000079 КПП 3924011001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э. В. Кондратов |

Приложение № 1

к договору управления

многоквартирным домом № \_\_

по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**СОСТАВ**

**общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме**

*(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)*

|  |
| --- |
| I. Общие сведения о многоквартирном доме. |
|  |  |  |  |
| 1. | Адрес многоквартирного дома: Калининградская область,  |
|  |  |   |   |
| 2. | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) -  |
| 3. | Серия, тип постройки -  |
| 4. | Год постройки -  |  |   |
| 5. | Степень износа по данным государственного технического учета - |
| 6. | Степень фактического износа - |
| 7. | Год последнего капитального ремонта -  |
| 8. | Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим  |
|  сносу  |
| 9. | Количество этажей - |  |   |
| 10. | Наличие подвала (технического этажа) - |   |   |
| 11. | Наличие цокольного этажа - |   |   |
| 12. | Наличие мансарда - |   |   |
| 13. | Наличие мезонина - |   |   |
| 14. | Количество квартир - |  |   |
| 15. | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества  |
|  |   | - |   |
| 16. | Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме  |
|  | непригодными для проживания - |
| 17. | Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием  |
|  | реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) |
| 18. | Строительный объем - |  | куб.м |
| 19. | Площадь: |  |  |
| а) | многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными  |
|  | клетками |  | куб.м |
| б) | жилых помещений (общая площадь квартир) |  | кв.м |
|  | жилая площадь квартир |  | кв.м |
| в) | нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего  |
|  | имущества в многоквартирном доме | - | кв.м |
| г) | помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав |
|  | общего имущества в многоквартирном доме |  | кв.м |
| 20. | Количество лестниц |  | шт. |
| 21. | Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) |
|  |   |  | кв.м |
| 22. | Уборочная площадь общих коридоров - |   | кв.м |
| 23. | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи,  |
|  | чердаки, технические подвалы) |  | кв.м |
| 24. | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома |
|  |   |  | кв.м |
| 25. | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) - |   |
|  |  |  |  |
| II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки. |
|  |  |  |  |
| № п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. | Фундамент |  |  |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3. | Перегородки |  |  |
| 4. | Перекрытия: |  |  |
| чердачные |  |  |
| междуэтажные |  |  |
| подвальные |  |  |
| 5. | Крыша |  |  |
| 6. | Полы |  |  |
| 7. | Проемы: |  |  |
| окна |  |  |
| двери |  |  |
| 8. | Отделка: |  |  |
| внутренняя |
| наружная |
| 9. | Механическое, электрическое, санитерно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные |  |  |
| электроплиты |  |  |
| телефонные сети и оборудование |  |  |
| сети проводного радиовещания |  |  |
| сигнализация |  |  |
| мусоропровод |  |  |
| лифт |  |  |
| вентиляция |  |  |
| (другое) |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: |  |  |
|   | электроснабжение |  |  |
|   | холодное водоснабжение |  |  |
|   | горячее водоснабжение |  |  |
|   | водоотведение |  |  |
|   | газоснабжение |  |  |
|   | отопление (от внешних котельных) |  |  |
|   | отопление (от домовой печи) |  |  |
|   | калориферы |  |  |
|   |  АГВ |  |  |
|   | (другое) |  |  |
| 11. | Крыльца |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к договору управления

 многоквартирным домом № \_\_\_

по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в расчете на 1 кв. м. общей площади по группам однотипных жилых домов на территории муниципального образования «Славский городской округ» (обязательные работы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование  | Примечание | Стоимость работ и услуг определенная исходя из состава общего имущества, в соответствии с приложением №6 к настоящей конкурсной документации |
| **1** | **Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** |  |
| 1.1 | Сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей | 1 раз в неделю |  |
| 1.2 | Уборка чердачного, подвального и технических помещений |  |  |
| 1.2 | Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек | 4 раза в год |  |
| 1.3 | Мытье окон | 2 раза в год |  |
| 1.4 | Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | 2 раза в год |  |
| 1.5 | Дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен дом | 4 раза в год |  |
| **2** | **Работы по содержанию земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в холодный период года** |  |
| 2.1 | Очистка крышек люков колодцев от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | по мере необходимости |  |
| 2.2 | Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см | по мере необходимости |  |
| 2.3 | Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения | по мере необходимости |  |
| 2.4 | Очистка придомовой территории от наледи и льда | по мере необходимости |  |
| 2.5 | Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов | 2 раза в неделю |  |
| 2.6 | Уборка крыльца и площадки перед входов в подъезд | 1 раз в неделю |  |
| **3** | **Работы по содержанию земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в теплый период года** |  |
| 3.1 | Подметание и уборка придомовой территории | ежедневно |  |
| 3.2 | Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов | 2 раза в неделю (промывка - 2 раза в месяц) |  |
| 3.3 | Уборка газонов | 1 раз в неделю |  |
| 3.4 | Выкашивание газонов | 2 раза в год |  |
| 3.5 | Прочистка ливневой канализации | 2 раза в год |  |
| 3.6 | Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка | 2 раза в неделю |  |
| **4** | **Работы по обеспечению вывоза, в том числе откачке, жидких бытовых отходов** |  |
| 4.1 | Содержание сооружений и оборудования, используемых для накопления жидких бытовых отходов в многоквартирных домах, не подключенных к централизованной системе водоотведения | по мере необходимости |  |
| 4.2 | Вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории | по мере необходимости |  |
| **5** | **Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов** |  |
| 5.1 | Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | по мере необходимости |  |
| 5.2 | Организация сбора отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов | не реже 1 раз в месяц |  |
| **6** | **Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение рабочего состояния пожарных лестниц, проходов, выходов** | **2 раза в год** |  |
| **7** | **Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов** |  |
| 7.1 | Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами. При выявлении нарушений - детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановления эксплуатационных свойств конструкций | 2 раза в год |  |
| 7.2 | Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности | 1 раз в год |  |
| **8** | **Работы, выполняемые в зданиях с подвалами** |  |
| 8.1 | Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения, проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а так же мер, обеспечивающих вентиляцию в соответствии с проектными требованиями, контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них, устранение выявленных неисправностей | 2 раза в год |  |
| *8.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  |  |
|   | принятие мер исключающих подтопление подвала | по мере необходимости |  |
|   | восстановление вентиляции подвала | по мере необходимости |  |
| **9** | **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов** |  |
| 9.1 | Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков; выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение | 2 раза в год |  |
| **10** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов** |  |
| 10.1 | Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила; проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |
| **11** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов** |  |
| 11.1 | Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | 2 раза в год |  |
| **12** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов** |  |
| 12.1 | Проверка кровли на отсутствие протечек; проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах; проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке; контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |
| 12.2 | Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод | 2 раза в год |  |
| 12.3 | Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | По мере необходимости |  |
| 12.4 | Проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами | 2 раза в год |  |
| 12.5 | Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей | 2 раза в год |  |
| *12.6* | *Проведение восстановительных работ:* |  |  |
|   | устранение протечек кровли |   |  |
|   | смена рядового покрытия отдельными местами |   |  |
|   | восстановление системы водоотвода |   |  |
| **13** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** |  |
| 13.1 | Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами; выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |
| *13.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  |  |
|   | ремонт ограждений, поручней | по мере необходимости |  |
|   | ремонт и замена перил | по мере необходимости |  |
|   | окраска металлических элементов лестниц | по мере необходимости |  |
|   | заделка выбоин в ступенях | по мере необходимости |  |
| **14** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов** |  |
| 14.1 | Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |
| 14.2 | Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами | 2 раза в год |  |
| 14.3 | Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) | 2 раза в год |  |
| *14.4* | *Проведение восстановительных работ:* |  |  |
|   | восстановление (ремонт) разрушений и повреждений отделочного слоя отдельными местами | по мере необходимости |  |
|   | окраска фасадов | по мере необходимости |  |
| **15** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме**  |  |
| 15.1 | Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; проверка звукоизоляции и огнезащиты; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |
| **16** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** |  |
| 16.1 | Проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений | 2 раза в год |  |
| **17** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** |  |
| 17.1 | Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |
| *17.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  |  |
|   | устранение повреждений полов в местах общего пользования  |   |  |
|   | ремонт отделочного слоя полов  |   |  |
| **18** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** |  |
| 18.1 | Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |
| *18.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  |  |
|   | замена разбитых стекол окон и дверей в МОП |   |  |
| **19** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов** |  |
| 19.1 | Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки; проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них | 3 раз в год |  |
| 19.2 | Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений | по мере необходимости |  |
| 19.3 | Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления; сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха; контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 3 раза в год |  |
| **20** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания водоподкачек в многоквартирных домах** |  |
| 20.1 | Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на водоподкачках в многоквартирных домах; постоянный контроль параметров воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности оборудования; гидравлические испытания оборудования водоподкачек; При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год |  |
| *20.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  |  |
|   | ремонт насосов | по мере необходимости |  |
| **21** | **Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного), водоотведения в многоквартирных домах** |  |
| 21.1 | Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) | 2 раза в год |  |
| 21.2 | Постоянный контроль параметров воды (давления, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности систем | 2 раза в год |  |
| 21.3 | Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.) | 2 раза в год |  |
| 21.4 | Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме | по мере необходимости |  |
| 21.5 | Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации | по мере необходимости |  |
| 21.6 | Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации | по мере необходимости |  |
| 21.7 | Проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов | пор мере необходимости |  |
| 21.8 | Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений | 1 раз в год |  |
| **22** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах** |   |  |
| 22.1 | Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления | 1 раз в год |  |
| 22.2 | Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки) | 1 раз в год |  |
| 22.3 | Удаление воздуха из системы отопления | 1 раз в год |  |
| 22.4 | Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений | 1 раз в год |  |
| **23** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме** |  |
| 23.1 | Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки | 2 раза в год |  |
| 23.2 | Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения | 2 раза в год |  |
| 23.3 | Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, лифтов, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования | 2 раза в год |  |
| 23.4 | Проведение технических осмотров электротехнических устройств - по граифку ТОЭУ, устранение незначительных неисправностей в электропроводке, электрооборудования, замена перегоревших электроламп, вышедших из строя электроустановочных изделий, предохранителей и т.д. | по мере необходимости |  |
| 23.5 | Проверка работы измерительных приборов, правильности схем включения счетчиков, наличия пломб и работы электросчетчиков, проверка отсутствия  | 1 раз в квартал |  |
| **24** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме** | **не реже 1 раз в год** |  |
| **25** | **Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома.** | **2 раза в год** |  |
| **26** | **Устранение аварий после получения заявки диспетчером** |  |
|   | Аварийно-ремонтная служба |   |  |
|   | в том числе |   |  |
| 25.2 | на системах электроснабжения | в течение 120 минут |  |
| 25.3 | на системах водоснабжения | в течение 120 минут |  |
| 25.4 | на системах водоотведения | в течение 120 минут |  |
| 25.5 | на системах центрального отопления | в течение 120 минут |  |
| 25.6 | на системах горячего водоснабжения | в течение 120 минут |  |
| **27** | **Управление жилищным фондом**  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |

**Управляющая организация:**

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

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения**  | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности** | **Подпись собственника помещения в МКД** |
|  |  |  |  |

Приложение № 2.1

к договору управления

многоквартирным домом № ­­\_\_

по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Перечень услуг (работ) по управлению многоквартирным домом**

- организация работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома;

**-** ведение технической документации на дом и внутридомовое инженерное и электрооборудование;

**-** ведение расчетов с нанимателями, арендаторами и собственниками жилых и нежилых помещений за предоставляемые услуги;

- выдача проживающим в доме расчетных документов и копий лицевых счетов, составление актов;

-подготовка собственникам предложений по перечню требуемых работ по ремонту и содержанию общего имущества многоквартирного дома, его инженерного оборудования и устройств;

- планирование и экономические расчеты по финансированию работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, капитальному ремонту дома и его инженерного оборудования;

- подготовка предложений по минимизации затрат на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- подготовка документов и организация проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

-организация санитарного содержания зданий и придомовой территории;

- информирование граждан и председателя МКД по вопросам жилищно-коммунального хозяйства через:

\* информационные стенды в управляющей организации;

\* официальный сайт управляющей организации;

\* справочные, методические, информационные и иные материалы;

- отчетность перед собственниками помещений в многоквартирном доме об исполнении обязательств по договору управления;

- выявление жилых и нежилых помещений, свободных от обязательств, своевременное информирование муниципальных органов о наличии таковых;

- информирование надзорных органов о незаконных перепланировках и переустройстве в жилых и нежилых помещениях;

- проведение работы по выявлению самовольного переустройства (переоборудования) и (или) самовольной перепланировки жилых помещений;

- выдача предписаний собственникам (нанимателям) о необходимости предоставления разрешающих документов на выполнение переустройства (переоборудования) и (или) перепланировки жилых помещений. В случае отказа УК должна обращаться в судебные органы;

- актирование фактов не предоставления жилищно-коммунальных услуг проживающим в многоквартирном доме;

- прием населения, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, поступающих от населения и принятие соответствующих мер;

- учет собственников помещений в многоквартирном доме;

- представление устных и письменных разъяснений гражданам (нанимателям, собственникам жилых помещений и членам их семей) о порядке пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома;

- осуществление контроля за качеством жилищно-коммунальных услуг;

- заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями, осуществление контроля за качеством выполненных работ.

**Управляющая организация:**

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

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) М.П.

**Собственники:**

Приложение № 3

к договору управления

многоквартирным домом № ­­\_\_

по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией**

*(определяется в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома)*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование коммунальной услуги | Наличие |
| Электроснабжение |  |
| Холодное водоснабжение |  |
| Горячее водоснабжение |  |
| Водоотведение |  |
| Отопление |  |
| Газоснабжение |  |
| Обращение с ТКО |  |

**Управляющая организация:**

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

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения**  | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности** | **Подпись собственника помещения в МКД** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 4

к договору управления

многоквартирным домом №\_\_\_

по улице:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**АКТ**

**приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений** *(форма)*

Дата составления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчетный период: \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Перечень работ и услуг\* | Ед. изм. | Объем | Кол-во дней | Периодичность, план на отчетный период | Стоимость в месяц руб/кв.м. | Сумма, руб. (за отчетный период) | Примечания (отметка об исполнении) |
| *гр.1* | *гр.2* | *гр.3* | *гр.4* | *гр.5* | *гр.6* | *гр.7* | *гр.8* | *гр.9* |
| **Раздел 1** | **Обязательные работы и услуги\*** |   |   |   |   |  |  |   |
| **1.1.** |  |   |   |   |   |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2** | **Дополнительные работы и услуги** |   |   |   |   |  |  |   |
| **2.1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется с разбивкой по позициям, в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, являющимся приложением № 2 к договору управления

**Управляющая организация:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество ИП)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения**  | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности** | **Подпись собственника помещения в МКД** |

Приложение № 5

к договору управления

многоквартирным домом № \_\_\_

по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Акт

нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества

*(форма)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе

Представители Управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование организации)*

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

 *(Ф.И.О., должность)*

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не выполнялись (выполнялись с нарушением качества) следующие виды работ и услуг по

*(нужное подчеркнуть)*

содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества выразились в следующем:

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

 Причина нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт является основанием для уменьшения размера платы Собственников за содержание и ремонт жилого помещения по статье: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения в расчете на 1 кв.м. составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб./кв.м.

Подписи сторон

Управляющая организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Управляющая организация:**

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

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) М.П.

Приложение № 6

 к договору управления

многоквартирным домом № \_\_

по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Размер платы за содержание и ремонт мест общего пользования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристика жилищного фонда по видам благоустроенности | Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включает в себя |
| Содержание и ремонт мест общего пользования, за 1 кв.м. общей площади/1 кв.м жилой площади в месяц, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |

**Управляющая организация:**

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

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения**  | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности** | **Подпись собственника помещения в МКД** |
|  |  |  |  |

**Часть IV.**

**Приложение №5.**

**Свод по стоимости обязательных работ и услуг за содержание и ремонт жилых помещений, являющихся объектами конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. Расчет размера обеспечения заявки и размера обеспечения исполнения обязательств на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Адрес многоквартирного дома** | **Год постройки** | **Этажность** | **Количество квартир** | **Общая площадь многоквартирного дома (кв. м)** | **Вид благоустройства** | **Серия и тип постройка** | **Площадь земельного участка** | **Кадастровый номер земельного участка** | **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения вуб за 1 кв.м** | **Перечень коммунальный услуг** | **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе** | **Размер обеспечения исполнения обязательств** | **Примечание** |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 6 | 1945 | 2 | 18 | 835,9 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 2238 | 39:12:010004:551 | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 794,52 | 7945,23 |  |
| 2 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 8 | 1978 | 2 | 15 | 713,2 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 1500 | 39:12:010004:67 | 20,4 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 714,63 | 7146,26 |   |
| 3 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 10 | 1980 | 3 | 27 | 1272,4 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 20,4 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 1274,94 | 12749,45 |  |
| 4 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 10А | 1988 | 3 | 27 | 1245,6 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 20,4 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 1248,09 | 12480,91 |  |
| 5 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 12 | 1990 | 2 | 18 | 955,5 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 3480 | 39:12:010004:59 | 20,4 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 957,41 | 9574,11 |  |
| 6 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 14 | 1983 | 2 | 18 | 923,8 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 2930 | 39:12:010004:58 | 20,4 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 925,65 | 9256,48 |   |
| 7 | г. Славск, ул. Вокзальная, д. 20 | 1982 | 2 | 18 | 825,9 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, газ - баллон, электроснабжение | данные отсутствуют |  |  | 19,68 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, , водоотведение | 812,69 | 8126,86 |   |
| 8 | г. Славск, ул. Новая, д. 15 | 1990 | 2 | 12 | 643,2 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 2606 | 39:12:010004:56 | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 611,36 | 6113,62 |   |
| 9 | г. Славск, ул. Советская, д. 80 | 1980 | 2 | 22 | 869,3 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 2460 | 39:12:010004:550 | 20,4 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 871,04 | 8710,39 |  |
| 10 | г. Славск, ул. Советская, д. 80А | 1973 | 2 | 18 | 216,4 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 205,69 | 2056,88 |  |
| 11 | г. Славск, ул. Советская, д. 80Б | 1982 | 2 | 18 | 839,2 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 797,66 | 7976,60 |  |
| 12 | г. Славск, ул. Советская, д. 80В | 1986 | 3 | 28 | 1187,6 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,68 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, , водоотведение | 1168,60 | 11685,98 |  |
| 13 | г. Славск, ул. Советская, д. 82 | 1978 | 2 | 16 | 729,3 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 693,20 | 6932,00 |   |
| 14 | г. Славск, ул. Советская, д. 84 | 1972 | 2 | 16 | 731,3 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 695,10 | 6951,01 |   |
| 15 | г. Славск, ул. Железнодорожная, д. 5 | 1945 | 2 | 4 | 156,2 | Автоном. отопление, ХВС, мест. канализация, газ - баллон, электроснабжение | данные отсутствуют | 444 | 39:12:010048:9 | 18,61 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО | 145,34 | 1453,44 |   |
| 16 | г. Славск, ул. Железнодорожная, д. 15 | 1945 | 2 | 4 | 150,6 | Автоном. отопление, ХВС - отсутствует, мест.канализация, газ - баллон, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 16,08 | электроснабжение, обращение с ТКО,  | 121,08 | 1210,82 |   |
| 17 | г. Славск, ул. Советская, д. 78А | 1972 | 2 | 12 | 647,2 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 615,16 | 6151,64 |  |
| 18 | г. Славск, ул. Советская, д. 78 | 1987 | 2 | 22 | 867,3 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 20,4 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 869,03 | 8690,35 |  |
| 19 | г. Славск, ул. Советская, д. 76 | 1977 | 2 | 22 | 882,7 | Центр. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 20,4 | отопление, ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 884,47 | 8844,65 |   |
| 20 | г. Славск, ул. Первомайская, д. 1/74 | 1945 | 2 | 18 | 856,5 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 3266 | 39:12:10004:72 | 19,01 | ХВС, водоотведение, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение | 814,10 | 8141,03 |   |
| 21 | г. Славск, ул. Первомайская, д. 3 | 1945 | 2 | 4 | 175,5 | Автоном. отопление, ХВС, мест. канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,33 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение | 169,62 | 1696,21 |  |
| 22 | г. Славск, ул. Учительская, д. 27 | 1981 | 1 | 2 | 121,9 | Автоном. отопление, ХВС, мест. канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,33 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение | 117,82 | 1178,16 |  |
| 23 | г. Славск, ул. Учительская, д. 29 | 1981 | 1 | 2 | 124,6 | Автоном. отопление, ХВС, мест. канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,33 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение | 120,43 | 1204,25 |  |
| 24 | г. Славск, ул. Советская, д. 79А | 1986 | 2 | 8 | 363,4 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 855 | 39:12:010037:19 | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 345,41 | 3454,12 |  |
| 25 | г. Славск, ул. Советская, д. 81 | 1989 | 2 | 16 | 688,9 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 18,79 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 647,22 | 6472,22 | подвал отсутствует |
| 26 | г. Славск, ул. Советская, д. 83 | 1974 | 2 | 8 | 373,9 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, газ - баллон, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 18,29 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, , водоотведение | 341,93 | 3419,32 |  |
| 27 | г. Славск, ул. Лесная, д. 2 | 1974 | 2 | 8 | 285 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 18,29 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, , водоотведение | 260,63 | 2606,32 |  |
| 28 | г. Славск, ул. Красноармейская, д. 3 | 1984 | 2 | 22 | 916,7 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,01 |  ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 871,32 | 8713,23 |   |
| 29 | г. Славск, ул. Советская, д. 77 | 1973 | 2 | 8 | 407,9 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | - | - | 19,01 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 387,71 | 3877,09 |   |
| 30 | г. Славск, ул. Учительская, д. 26В | 2015 | 3 | 33 | 1604,1 | Автоном. отопление, ХВС, центр.канализация, центр. газоснабжение, электроснабжение | данные отсутствуют | 4521 | 39:12:010005:157 | 18,79 | ХВС, электроснабжение, обращение с ТКО, газоснабжение, водоотведение | 1507,05 | 15070,52 | подвал отсутствует |

**Приложение №6.**

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме стоимость (цена) услуг, работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме в расчете на 1 кв. м. общей площади по группам однотипных жилых домов на территории муниципального образования «Славский городской округ» (обязательные работы)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование  | Примечание | Многоквартирные дома оборудованныецентральным отоплением, ХВС - центральное, канализация – центральная, электроснабжение, газоснабжение центральное/ газоснабжение баллонное | МКД оборудованные: отопление - автономное (печь, котелок и другое) ХВС - центральное, канализация - центральная, электроснабжение газоснабжение центральное/ газоснабжение баллонное  | МКД оборудованные: отопление - автономное (печь, котелок и другое) ХВС - центральное, канализация - местная, электроснабжение, газоснабжение центральное/ газоснабжение баллонное | Многоквартирные дома оборудованныеотоплением – автономное (печь, котелок и другое), ХВС - отсутствует, канализация – отсутствует, электроснабжение |
|  |  |  | газоснабжение центральное | газоснабжение баллонное | газоснабжение центральное | газоснабжение центральное в составе общего имущества отсутствуют подвалы | газоснабжение баллонное | газоснабжение центральное | газоснабжение баллонное | газоснабжение баллонное |
| **1** | **Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **2,37** | **2,37** | **2,41** | **2,41** | **2,41** | **2,18** | **2,18** | **2,18** |
| 1.1 | Сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей | 1 раз в неделю | 2,02 | 2,02 | 2,11 | 2,11 | 2,11 | 1,96 | 1,96 | 1,96 |
| 1.2 | Уборка чердачного, подвального и технических помещений |  | 0,11 | 0,11 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,05 | 0,05 | 0,05 |
| 1.2 | Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек | 4 раза в год | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 0,04 | 0,04 | 0,04 |
| 1.3 | Мытье окон | 2 раза в год | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| 1.4 | Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме | 2 раза в год | 0,12 | 0,12 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,08 | 0,08 | 0,08 |
| 1.5 | Дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен дом | 4 раза в год | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,04 | 0,04 | 0,04 |
| **2** | **Работы по содержанию земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в холодный период года** | **1,42** | **1,42** | **1,47** | **1,47** | **1,47** | **1,38** | **1,38** | **1,38** |
| 2.1 | Очистка крышек люков колодцев от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | по мере необходимости | 0,02 | 0,02 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| 2.2 | Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см | по мере необходимости | 0,23 | 0,23 | 0,19 | 0,19 | 0,19 | 0,23 | 0,23 | 0,23 |
| 2.3 | Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения | по мере необходимости | 0,52 | 0,52 | 0,54 | 0,54 | 0,54 | 0,52 | 0,52 | 0,52 |
| 2.4 | Очистка придомовой территории от наледи и льда | по мере необходимости | 0,53 | 0,53 | 0,59 | 0,59 | 0,59 | 0,53 | 0,53 | 0,53 |
| 2.5 | Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов | 2 раза в неделю | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 0,08 |
| 2.6 | Уборка крыльца и площадки перед входов в подъезд | 1 раз в неделю | 0,04 | 0,04 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| **3** | **Работы по содержанию земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в теплый период года** | **1,85** | **1,85** | **1,84** | **1,84** | **1,84** | **1,80** | **1,80** | **1,80** |
| 3.1 | Подметание и уборка придомовой территории | ежедневно | 0,84 | 0,84 | 0,89 | 0,89 | 0,89 | 0,83 | 0,83 | 0,83 |
| 3.2 | Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов | 2 раза в неделю (промывка - 2 раза в месяц) | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 | 0,07 |
| 3.3 | Уборка газонов | 1 раз в неделю | 0,73 | 0,73 | 0,68 | 0,68 | 0,68 | 0,70 | 0,70 | 0,70 |
| 3.4 | Выкашивание газонов | 2 раза в год | 0,14 | 0,14 | 0,13 | 0,13 | 0,13 | 0,14 | 0,14 | 0,14 |
| 3.5 | Прочистка ливневой канализации | 2 раза в год | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 |
| 3.6 | Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка | 2 раза в неделю | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| **4** | **Работы по обеспечению вывоза, в том числе откачке, жидких бытовых отходов** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **2,27** | **2,27** | **0,00** |
| 4.1 | Содержание сооружений и оборудования, используемых для накопления жидких бытовых отходов в многоквартирных домах, не подключенных к централизованной системе водоотведения | по мере необходимости | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,11 | 0,11 | 0,00 |
| 4.2 | Вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории | по мере необходимости | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2,16 | 2,16 | 0,00 |
| **5** | **Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку контейнерных площадок. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов** | **0,37** | **0,37** | **0,37** | **0,37** | **0,37** | **0,37** | **0,37** | **0,37** |
| 5.1 | Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | по мере необходимости | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,32 |
| 5.2 | Организация сбора отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов | не реже 1 раз в месяц | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 |
| **6** | **Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение рабочего состояния пожарных лестниц, проходов, выходов** | **2 раза в год** | **0,08** | **0,08** | **0,08** | **0,08** | **0,08** | **0,05** | **0,05** | **0,05** |
| **7** | **Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов** | **0,24** | **0,24** | **0,26** | **0,26** | **0,26** | **0,22** | **0,22** | **0,22** |
| 7.1 | Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов, коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами. При выявлении нарушений - детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановления эксплуатационных свойств конструкций | 2 раза в год | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,04 | 0,04 | 0,04 |
| 7.2 | Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности | 1 раз в год | 0,22 | 0,22 | 0,24 | 0,24 | 0,24 | 0,18 | 0,18 | 0,18 |
| **8** | **Работы, выполняемые в зданиях с подвалами** | **0,23** | **0,00** | **0,22** | **0,00** | **0,22** | **0,21** | **0,21** | **0,21** |
| 8.1 | Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения, проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а так же мер, обеспечивающих вентиляцию в соответствии с проектными требованиями, контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них, устранение выявленных неисправностей | 2 раза в год | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,00 | 0,01 | 0,02 | 0,02 | 0,02 |
| *8.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  | *0,22* | *0,22* | 0,21 | 0,00 | 0,21 | *0,19* | *0,19* | *0,19* |
|   | принятие мер исключающих подтопление подвала | по мере необходимости | 0,06 | 0,06 | 0,05 | 0,00 | 0,05 | 0,06 | 0,06 | 0,06 |
|   | восстановление вентиляции подвала | по мере необходимости | 0,16 | 0,16 | 0,16 | 0,00 | 0,16 | 0,13 | 0,13 | 0,13 |
| **9** | **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов** | **0,34** | **0,34** | **0,34** | **0,34** | **0,34** | **0,32** | **0,32** | **0,32** |
| 9.1 | Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков; выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней; в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение | 2 раза в год | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,32 | 0,32 | 0,32 |
| **10** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов** | **0,31** | **0,31** | **0,31** | **0,31** | **0,31** | **0,32** | **0,32** | **0,32** |
| 10.1 | Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила; проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год | 0,31 | 0,31 | 0,31 | 0,31 | 0,31 | 0,32 | 0,32 | 0,32 |
| **11** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов** | **0,14** | **0,14** | **0,14** | **0,14** | **0,14** | **0,20** | **0,20** | **0,20** |
| 11.1 | Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | 2 раза в год | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,20 | 0,20 | 0,20 |
| **12** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов** | **1,75** | **1,75** | **1,57** | **1,57** | **1,57** | **1,85** | **1,85** | **1,85** |
| 12.1 | Проверка кровли на отсутствие протечек; проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше; выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах; проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке; контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год | 0,17 | 0,17 | 0,13 | 0,13 | 0,13 | 0,16 | 0,16 | 0,16 |
| 12.2 | Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод | 2 раза в год | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 |
| 12.3 | Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | По мере необходимости | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 0,10 | 0,10 |
| 12.4 | Проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами | 2 раза в год | 0,05 | 0,05 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,05 | 0,05 | 0,05 |
| 12.5 | Проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей | 2 раза в год | 0,06 | 0,06 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,06 | 0,06 | 0,06 |
| *12.6* | *Проведение восстановительных работ:* |  | *1,33* | *1,33* | 1,26 | 1,26 | 1,26 | *1,44* | *1,44* | *1,44* |
|   | устранение протечек кровли |   | 0,20 | 0,20 | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,31 | 0,31 | 0,31 |
|   | смена рядового покрытия отдельными местами |   | 070 | 070 | 0,68 | 0,68 | 0,68 | 0,89 | 0,89 | 0,89 |
|   | восстановление системы водоотвода |   | 0,43 | 0,43 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,24 | 0,24 | 0,24 |
| **13** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** | **0,28** | **0,28** | **0,28** | **0,28** | **0,28** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 13.1 | Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами; выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *13.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  | *0,26* | *0,26* | *0,26* | *0,26* | *0,26* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | ремонт ограждений, поручней | по мере необходимости | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | ремонт и замена перил | по мере необходимости | 0,13 | 0,13 | 0,13 | 0,13 | 0,13 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | окраска металлических элементов лестниц | по мере необходимости | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | заделка выбоин в ступенях | по мере необходимости | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **14** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов** | **1,02** | **1,02** | **1,03** | **1,03** | **1,03** | **1,00** | **1,00** | **1,00** |
| 14.1 | Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.); выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год | 0,10 | 0,10 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,10 | 0,10 | 0,10 |
| 14.2 | Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами | 2 раза в год | 0,08 | 0,08 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,08 | 0,08 | 0,08 |
| 14.3 | Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы) | 2 раза в год | 0,05 | 0,05 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,05 | 0,05 | 0,05 |
| *14.4* | *Проведение восстановительных работ:* |  | *0,79* | *0,79* | 0,79 | 0,79 | 0,79 | *0,77* | *0,77* | *0,77* |
|   | восстановление (ремонт) разрушений и повреждений отделочного слоя отдельными местами | по мере необходимости | 0,49 | 0,49 | 0,48 | 0,48 | 0,48 | 0,49 | 0,49 | 0,49 |
|   | окраска фасадов | по мере необходимости | 0,30 | 0,30 | 0,31 | 0,31 | 0,31 | 0,28 | 0,28 | 0,28 |
| **15** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме**  | **0,30** | **0,30** | **0,31** | **0,31** | **0,31** | **0,28** | **0,28** | **0,28** |
| 15.1 | Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; проверка звукоизоляции и огнезащиты; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год | 0,30 | 0,30 | 0,31 | 0,31 | 0,31 | 0,28 | 0,28 | 0,28 |
| **16** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** | **0,61** | **0,61** | **0,64** | **0,64** | **0,64** | **0,47** | **0,47** | **0,47** |
| 16.1 | Проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений | 2 раза в год | 0,61 | 0,61 | 0,64 | 0,64 | 0,64 | 0,47 | 0,47 | 0,47 |
| **17** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** | **0,24** | **0,24** | **0,24** | **0,24** | **0,24** | **0,21** | **0,21** | **0,21** |
| 17.1 | Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,04 | 0,04 | 0,04 |
| *17.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  | *0,22* | *0,22* | *0,22* | *0,22* | *0,22* | *0,17* | *0,17* | *0,17* |
|   | устранение повреждений полов в местах общего пользования  |   | 0,16 | 0,16 | 0,16 | 0,16 | 0,16 | 0,11 | 0,11 | 0,11 |
|   | ремонт отделочного слоя полов  |   | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 |
| **18** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме** | **0,34** | **0,34** | **0,30** | **0,30** | **0,30** | **0,20** | **0,20** | **0,20** |
| 18.1 | Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год | 0,02 | 0,02 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,02 | 0,02 | 0,02 |
| *18.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  | *0,32* | *0,32* | 0,29 | 0,29 | 0,29 | *0,18* | *0,18* | *0,18* |
|   | замена разбитых стекол окон и дверей в МОП |   | 0,32 | 0,32 | 0,29 | 0,29 | 0,29 | *0,18* | *0,18* | *0,18* |
| **19** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов** | **0,52** | **0,52** | **0,48** | **0,48** | **0,48** | **0,52** | **0,52** | **0,52** |
| 19.1 | Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки; проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них | 3 раз в год | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,07 | 0,07 | 0,07 |
| 19.2 | Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений | по мере необходимости | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,13 | 0,13 | 0,13 |
| 19.3 | Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления; сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха; контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 3 раза в год | 0,32 | 0,32 | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 0,32 | 0,32 | 0,32 |
| **20** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания водоподкачек в многоквартирных домах** | **0,22** | **0,22** | **0,22** | **0,22** | **0,22** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 20.1 | Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на водоподкачках в многоквартирных домах; постоянный контроль параметров воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности оборудования; гидравлические испытания оборудования водоподкачек; При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ | 2 раза в год | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 0,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *20.2* | *Проведение восстановительных работ:* |  | *0,14* | *0,14* | 0,14 | 0,14 | 0,14 | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | ремонт насосов | по мере необходимости | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,14 | 0,00 | 0,00 | *0,00* |
| **21** | **Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного), водоотведения в многоквартирных домах** | **1,55** | **1,55** | **1,07** | **1,07** | **1,07** | **0,63** | **0,63** | **0,00** |
| 21.1 | Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах) | 2 раза в год | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,00 |
| 21.2 | Постоянный контроль параметров воды (давления, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения и герметичности систем | 2 раза в год | 0,07 | 0,07 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,04 | 0,00 |
| 21.3 | Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.) | 2 раза в год | 0,10 | 0,10 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,07 | 0,07 | 0,00 |
| 21.4 | Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме | по мере необходимости | 0,36 | 0,36 | 0,18 | 0,18 | 0,18 | 0,17 | 0,17 | 0,00 |
| 21.5 | Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации | по мере необходимости | 0,48 | 0,48 | 0,24 | 0,24 | 0,24 | 0,22 | 0,22 | 0,00 |
| 21.6 | Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации | по мере необходимости | 0,46 | 0,46 | 0,49 | 0,49 | 0,49 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 21.7 | Проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов | пор мере необходимости | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,06 | 0,06 | 0,00 |
| 21.8 | Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений | 1 раз в год | 0,06 | 0,06 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,00 |
| **22** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах** |   | **0,41** | **0,41** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 22.1 | Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления | 1 раз в год | 0,10 | 0,10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 22.2 | Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки) | 1 раз в год | 0,16 | 0,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 22.3 | Удаление воздуха из системы отопления | 1 раз в год | 0,02 | 0,02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 22.4 | Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений | 1 раз в год | 0,13 | 0,13 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,09 | 0,09 | 0,00 |
| **23** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме** | **0,70** | **0,70** | **0,70** | **0,70** | **0,70** | **0,68** | **0,68** | **0,68** |
| 23.1 | Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки | 2 раза в год | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 | 0,06 |
| 23.2 | Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения | 2 раза в год | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 | 0,02 |
| 23.3 | Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, лифтов, внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования | 2 раза в год | 0,24 | 0,24 | 0,23 | 0,23 | 0,23 | 0,24 | 0,24 | 0,24 |
| 23.4 | Проведение технических осмотров электротехнических устройств - по граифку ТОЭУ, устранение незначительных неисправностей в электропроводке, электрооборудования, замена перегоревших электроламп, вышедших из строя электроустановочных изделий, предохранителей и т.д. | по мере необходимости | 0,32 | 0,32 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,30 | 0,30 | 0,30 |
| 23.5 | Проверка работы измерительных приборов, правильности схем включения счетчиков, наличия пломб и работы электросчетчиков, проверка отсутствия  | 1 раз в квартал | 0,06 | 0,06 | 0,05 | 0,05 | 0,05 | 0,06 | 0,06 | 0,06 |
| **24** | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме** | **не реже 1 раз в год** | **0,72** | **0,00** | **0,72** | **0,72** | **0,00** | **0,72** | **0,00** | **0,72** |
| **25** | **Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома.** | **2 раза в год** | **0,08** | **0,08** | **0,08** | **0,08** | **0,08** | **0,08** | **0,08** | **0,08** |
| **26** | **Устранение аварий после получения заявки диспетчером** | **1,23** | **1,23** | **0,93** | **0,93** | **0,93** | **0,63** | **0,63** | **0,28** |
|   | Аварийно-ремонтная служба |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | в том числе |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25.2 | на системах электроснабжения | в течение 120 минут | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 0,28 | 0,28 |
| 25.3 | на системах водоснабжения | в течение 120 минут | 0,35 | 0,35 | 0,35 | 0,35 | 0,35 | 0,35 | 0,35 | 0,00 |
| 25.4 | на системах водоотведения | в течение 120 минут | 0,30 | 0,30 | 0,30 | 0,30 | 0,30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 25.5 | на системах центрального отопления | в течение 120 минут | 0,30 | 0,30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 25.6 | на системах горячего водоснабжения | в течение 120 минут | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **27** | **Управление жилищным фондом**  | **3,08** | **3,08** | **3,00** | **3,00** | **3,00** | **2,74** | **2,74** | **2,74** |
|  | **ИТОГО** |  | **20,40** | **19,68** | **19,01** | **18,79** | **18,29** | **19,33** | **18,61** | **16,08** |