**АДМИНИСТРАЦИЯ**

|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  27.09.2017 № 2604-п |

О проведении открытого конкурса по

отбору управляющих организаций для

управления многоквартирным домом

В соответствии со ст. 161 ЖК РФ, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ   
 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в целях реализации обязанности органов местного самоуправления по проведению отбора управляющих организаций для управления многоквартирными домами:

1. Отделу по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Оренбургская область, Соль-Илецкий городской округ, пос. Кирпичный завод, ул. Центральная, д. 14.

2. Утвердить извещение о проведении конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить комиссию по проведению конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Утвердить конкурсную документацию по проведению конкурса согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

6. Отделу по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи разместить информацию о проведении конкурса на официальном сайте РФ в сети интернет (на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) )

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа- заместителя главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ Вдовкина В.П.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Верно

Ведущий специалист организационного отдела Е.В. Телушкина

Разослано: прокуратура, организационный отдел, отдел по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи, отдел по управлению муниципальным имуществом, отдел по жилищным вопросам и социальной политике.

Приложение №1

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого конкурса  
на право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными   
на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, Оренбургской области.**

**1. Основание проведения конкурса:** 1.Собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом; 2. ст. 161, ЖК РФ. 3.Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75; 4. постановление №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **«**О проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами»

**2. Форма конкурса -** открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

**3. Предмет конкурса:** право на заключение договора управления многоквартирным домом.

**4. Организатор конкурса:** Администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

**Место нахождения**: 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6, тел./факс 8(35336) 2-33-54

Почтовый адрес: 461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д. 6 тел./факс(35336) 2-33-54

Адрес электронной почты: [si@mail.orb.ru](mailto:si@mail.orb.ru), официальный сайт на котором размещена документация www.soliletsk.com

**Номер контактного телефона: 2-75-26**

**5. Официальный информационный портал, на котором размещена конкурсная документация -** **www.torgi.gov.ru**

**6.Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией:**

Холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение,отопление.

**7.Перечень обязательных работ услуг по содержанию и ремонту общего имущества:**

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса, с указанием периодичности их выполнения:

Проведение технических осмотров, холодного водоснабжения, водоотведения- осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости,

Проведение тех.осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств- Осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости,

Проведение тех.осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции- по мере необходимости,

Содержание крыш и кровли- по мере необходимости (осень/зима),

Подготовка МКД к сезонной эксплуатации- осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости,

Аварийно-диспетчерское обслуживание- круглосуточно,

Санитарное содержание придомовой территории- согласно санитарных норм, но не менее 2 раз в неделю,

Уборка подъездов - не менее 2 раз в неделю,

Техническое обслуживание инженерных внутридомовых газовых сетей (ВДГО)- 1 раз в течение года,

Услуги по управлению многоквартирным домом – Постоянно,

Электроснабжение мест общего пользования – Постоянно,

Электроснабжение мест общего пользования – Постоянно,

Сбор, вывоз и переработка ТБО - 3 раза в неделю, но не реже 1 раза в 3 дня,

Противопожарное обследование вент.каналов и дымоходов в МКД -3 раза в год,

Услуги по начислению и сбору платежей – постоянно,

Текущий ремонт - В течение года.

**8. Характеристика объекта конкурса:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **№ лота** | **Характеристика объекта** | | | | | | | | | | | | **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения руб./год (с НДС)** | **Размер обеспечения заявки руб. (5%) С НДС** |
| **Адрес МКД** | **Год постройки** | **Этажность** | **Кол**  **-во квартир** |  |  | | **стены** | **% износа** | **Серия и тип постройки** | **Кадастровый номер** | **Площадь земельного участка, кв.м.** |
| **Общая площадь квартир** | | **Размер платы за 1 кв.м об. Пл.помещения в м-ц с НДС** |
| 1 | **1** | Соль-Илецкий городской округ, пос. Кирпичный завод, ул. Центральная, д. 14 | 1972 | 2 | 16 | 752,0 | | 17,19 | кирпичные | 35 | А |  |  | 155122,56 | 646,34 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9.** **Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация предоставляется по адресу: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6 каб. 43** по рабочим дням с 9 часов 00 минут (перерыв на обед 13.00 – 14.00) до 17 часов 00 минут,

Порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется со дня размещения на официальном информационном портале Извещения о проведении настоящего конкурса до окончания приема заявок на участие в конкурсе, бесплатно на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.

**10. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:**

**Место подачи заявок на участие в конкурсе**: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6, каб.43** в рабочие дни с 9:00 часов (перерыв на обед 12:45 - 13:55) до 17:00 часов до даты окончания срока подачи заявок.

**Дата начала подачи заявок**: **« 29 » сентября 2017 г.**

**Окончание подачи заявок** – **« 28» октября 2017 г. в 10 часов 00 минут.**

Заявки на участие в конкурсе принимаются в запечатанном конверте с указанием номера лота.

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

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

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет проводиться Конкурсной комиссией по адресу: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6 каб.43** **« 28 » октября 2017 г. в 10 часов 00 минут.**

**12. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.**

Рассмотрение заявок будет осуществляться по адресу: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, д.6, каб.43, « 28» октября 2017 г. в 11 часов 00 минут.**

**13. Место, дата и время проведения конкурса.**

Подведение итогов конкурса будет осуществляться по адресу: **461500 Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Карла Маркса, 6, каб.43, «28 » октября 2017 г. в 15 часов 00 минут.**

Приложение №2

к постановлению администрации

Соль-Илецкого городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 №\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав конкурсной комиссии

по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домами муниципального образования Соль-Илецкий городской округ:

Вдовкин В.П. – председатель комиссии- первый заместитель главы администрации городского округа - заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ.

Ковылина С.И. - заместитель председателя комиссии-начальник отела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи;

Якунина А.В. – ведущий специалист отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

Шайхутдинов И.Ф.- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом;

Дружченко А.В. – и.о. директора МКУ «Управление городского хозяйства Соль-Илецкого городского округа»;

Мурсалимов Д.И. – ведущий специалист юридического отдела;

Петрова Л.В. – депутат Совета Депутатов муниципального образования Соль-Илецкого городского округа по округу № 2.

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к постановлению администрации  муниципального образования  Соль-Илецкий городской округ  от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |

Положение о конкурсной комиссии

по проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций

для управления многоквартирным домом

1. Общие положения

Настоящая конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Конкурсная комиссия) создается в соответствии ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации и [постановлением](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=69904;fld=134;dst=100032) Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» в целях реализации положений Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114695;fld=134;dst=100969) Российской Федерации.

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях рассмотрения заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

2.2. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии, определенных в [пункте 2.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=40772;fld=134;dst=100015) настоящего Положения, в ее задачи входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в конкурсе, поданных на бумажном носителе и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.2.Соблюдение принципов объективности, публичности, прозрачности, конкурентности, состязательности и не дискриминации при проведении конкурса.

3. Функции Конкурсной комиссии

3.1. Функциями Конкурсной комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

- рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

- определение победителя конкурса.

- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса.

4. Принципы проведения конкурса

4.1.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.

5. Права и обязанности Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет проверку претендентов на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным в [подпунктах 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=69904;fld=134;dst=100069) - [6 пункта 15](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=69904;fld=134;dst=100073) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

5.2. 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.

5.3. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, проводит конкурс, оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол конкурса в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

5.4. Формы [протокола](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=69904;fld=134;dst=100527) вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, [протокола](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=69904;fld=134;dst=100533) рассмотрения заявок на участие в конкурсе, [протокола](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=69904;fld=134;dst=100541) конкурса утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

6. Регламент работы Конкурсной комиссии

6.1. Члены Конкурсной комиссии своевременно и должным образом уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

6.2. Руководство работой Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии.

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

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

6.5. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

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

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

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к постановлению администрации  муниципального образования  Соль-Илецкий городской округ  от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на проведение открытого конкурса на право заключения договора

управления многоквартирными домами

**Настоящая конкурсная документация включает в себя:**

**1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса и техническое состояние многоквартирных домов, являющиеся объектом конкурса**: лот №1, лот указаны в приложении к настоящей конкурсной документации.

**2. Реквизиты банковского счета для перечисления средств, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

УФК по Оренбургской области (Финансовое управление администрации Соль-Илецкого городского округа л/с 05533D1180)

ИНН 5646033296 КПП 564601001

Банк Отделение Оренбург г. Оренбург

БИК 045354001

р/с 40302810853543000322

ОТКМО 53725000001

**назначение платежа** - обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, который претендент вносит на указанный счет**:

**Лот № 1 – 646 рублей 34 копеек;**

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.

**3. Порядок проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами:**

3.1. Проведение осмотров объектов конкурса организуется с целью ознакомления претендентов и заинтересованных лиц с техническим состоянием многоквартирных домов входящих в объект конкурса.

3.2. Со стороны организатора конкурса в осмотре участвуют представитель администрации Соль-Илецкого городского округа.

3.3. Осмотр объектов конкурса проводится в рабочие дни с 10-00 до 16-00 часов.

3.4. Осмотр объектов конкурса. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3.5. В заявке на осмотр объектов конкурса претендент или заинтересованное лицо указывает: полное название организации, юридический адрес, контактный телефон, количество представителей претендента или заинтересованного лица, их должность.

3.6. С момента подачи заявки на осмотр объектов конкурса претендент или заинтересованное лицо имеют право на ознакомление с технической документацией на объекты конкурса указанные в заявке. Ознакомление с технической документацией производится в рабочие дни с 10-00 до 16-00.

3.7. По итогам осмотра претендент или заинтересованное лицо имеет право в течение 3 дней подать замечания в письменном виде о внесение изменений в конкурсную документацию, но не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3.8.Осмотр объектов конкурса заканчивается за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**4. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса** указан в приложении к настоящей конкурсной документации.

**5. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги:**

Ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

**6. Требования к участникам конкурса:**

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

6.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

6.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=669242D4A85986BFFAA7AD78AF4AFB8E2FA5C19681C3816566253BD1AA09A21DB79310C30DvBaDG) Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.4. 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](consultantplus://offline/ref=669242D4A85986BFFAA7AD78AF4AFB8E2FA5C49285C5816566253BD1AA09A21DB79310C70CBEF394v7a7G) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

6.6. 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. 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:

.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента  
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 | 1 | г. |

М.П.

8. Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом

8.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме указанной в конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 [пункта 15](consultantplus://offline/ref=0253337839D193C68D3BB384D5F151193FE0B4847737071ACE556C3765BC4CB518B048BD9435580BZ5l1G) Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. №75, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

8.3.Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются на русском языке.

8.4. Не допускается заполнение заявки и прилагаемых к ней документов карандашом и внесение в них исправлений.

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

**9. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств:**

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

9.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном [статьей 445](consultantplus://offline/ref=F1CBB68D6DC634BA229DDBAB04D2A344B9C463FBF0574952BD99A05644A7C04B8B53A3F2BF2AF604s8J6H) ГК РФ.

9.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=F1CBB68D6DC634BA229DDBAB04D2A344B9C465F6F0514952BD99A05644A7C04B8B53A3F2BF28F40Fs8J6H)0.1 настоящей 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.

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

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

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

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

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

**10. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом:**

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях и предъявляет собственникам 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.

Изменение размера платы за коммунальные услуги, а также за содержание и ремонт общего имущества должно производиться в соответствии с Постановлениями Правительства РФ от 23.05.2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» и от 13.08.2006 года № 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».

**11. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:**

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств 15 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

**12. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу:**

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 в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается по каждому многоквартирному дому отдельно и рассчитывается по формуле:

**Оoy = К \* (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.

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

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

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

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, размер платы за содержание и ремонт общего имущества изменяется в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в жилом доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.

**14. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом**

Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

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

- получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- 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;

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

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

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

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

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

В случаях:

- нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома;

- неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

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

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

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

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

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

**15. Срок действия договора управления многоквартирным домом:**

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

1. если большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

4. если другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**16. Проект договора управления многоквартирным домом:**

**ДОГОВОР**

**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.**

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

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

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

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

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

(устава, доверенности и т.п.)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)

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

(при необходимости указать всех собственников помещения(й) на праве общей долевой собственности)

являющ\_\_\_\_ собственником(ами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нежилого(х) помещения(й), квартир(ы) № \_, комнат(ы) в коммунальной квартире № \_)

общей площадью \_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_ кв. м на \_\_ этаже \_\_\_\_\_\_этажного многоквартирного дома по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее -

(индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

Многоквартирный дом),на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение)

№ \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г., выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

именуемые далее "Стороны", заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления Многоквартирным домом, проведенного Администрацией муниципального образования Соль-Илецкого городского округа, Соль-Илецкого района Оренбургской области, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в Администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, Соль-Илецкого района Оренбургской области, ул. К. Маркса, 6.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме и определены в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение город Соль-Илецк.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, указанными в п. 3.1.2, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставлять коммунальные услуги Собственнику (а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, иным законным пользователям помещений), осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома (п. 4.20) регулируются отдельным договором.

2.3. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении 1 к настоящему Договору.

2.4. Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

а) адрес Многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) номер технического паспорта БТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) серия, тип постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е) количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ж) общая площадь с учетом летних помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

з) общая площадь жилых помещений без учета летних кв. м;

и) общая площадь нежилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

к) степень износа по данным государственного технического

учета \_\_\_%;

л) год последнего комплексного капитального ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

м) правовой акт о признании дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

н) правовой акт о признании дома ветхим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

о) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества Многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

п) кадастровый номер земельного участка

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложениями 2 и 3 к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу в том числе (ненужное зачеркнуть):

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) водоотведение;

г) электроснабжение;

д) газоснабжение;

е) отопление.

3.1.4. Предоставлять иные услуги (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.), определенные по результатам открытого конкурса (ненужное зачеркнуть).

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги для ресурсоснабжающих организаций от Собственника, а также в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от нанимателя жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда. Кроме того, по распоряжению Собственника, отраженному в любом документе, в том числе в договоре между ним и нанимателем, арендатором жилого и (или) нежилого помещения распространить применение положения статьи ЖК РФ, указанной в настоящем пункте Договора, на всех нанимателей и арендаторов Собственника.

3.1.6. Требовать в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.7. Требовать платы от Собственника в случае не поступления платы от его нанимателей и арендаторов по п. 3.1.5 настоящего раздела Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки с учетом применения п. 3.2.3 Договора.

3.1.8. Заключить договор с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг (отопление) для Собственников-граждан, плата которых законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору.

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

3.1.10. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, - в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

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

3.1.12. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 20 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

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

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

3.1.15. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего Договора.

3.1.16. За свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(й). Недостаток и дефект считаются выявленными, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.17. От своего имени и за свой счет заключить с организациями коммунального комплекса договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику(ам) помещения(й), в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

3.1.18. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества, коммунальные услуги не позднее чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.19. Выдавать Собственникам платежные документы не позднее 05 числа месяца следующего за оплачиваемым месяцем. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.20. Принимать соответствующие меры по взысканию задолженности, образующейся при несвоевременном внесении платежей за предоставленные услуги.

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

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

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

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

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

3.1.25. По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов по п. 3.1.5 настоящего Договора) производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.26. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится, - в письменном виде каждому Собственнику, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указываются соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в Многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

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

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

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

3.1.31. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения собственников средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов, эти средства Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

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

3.1.33. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору.

В качестве способа обеспечения выступает (далее ненужное зачеркнуть):

страхование гражданской ответственности Управляющей организации;

безотзывная банковская гарантия;

залог депозита.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения Управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещений эта гарантия направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации течении 10 дней.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.4. Готовить к окончанию года с момента начала действия Договора (далее к концу каждого года действия Договора при заключении его на срок более года) предложения к общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества Собственников в принадлежащем им Многоквартирном доме на основании предлагаемого собранию перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год. При утверждении решением собрания новой стоимости услуг и/или работ направить Собственнику дополнительное соглашение к настоящему Договору для подписания.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению

общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, принятому в соответствии с законодательством. Своевременно представлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

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

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

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

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

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

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

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

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (при производстве ремонтных работ с 8.00 до 20.00);

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

3.3.5. Представлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

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

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

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

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

3.4. Собственник имеет право:

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

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.

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

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.26 настоящего Договора.

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

**4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ**

**И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ**

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ:

по результатам открытого конкурса, проводимого Администрацией муниципального образования городское поселение город Соль-Илецк, Соль-Илецкого района Оренбургской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. Цена Договора определяется:

- стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тыс. рублей в год, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тыс. рублей;

- стоимостью коммунальных ресурсов, рассчитываемой как произведение среднего объема потребляемых ресурсов в Многоквартирном доме и тарифов в соответствии с положениями пунктов 4.4 и 4.5 настоящего Договора, в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тыс. рублей в год, в том числе НДС \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тыс. рублей.

4.3. Размер платы за помещение(я) устанавливается в зависимости от цены Договора соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц за один кв. м общей площади помещения(й) Собственника и может быть уменьшен для внесения Собственником в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Горнозаводского городского поселения.

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

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленными органом местного самоуправления в порядке, установленном федеральным законом.

4.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.7. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с настоящим Договором. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.8. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды.

4.10. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации на расчетный (лицевой) счет № \_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации,

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

БИК, ИНН, корреспондентский счет банка и др. банковские реквизиты)

4.11. Неиспользование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

4.12. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

4.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложении 3 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в Многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

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

4.15. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонту общего имущества согласно п. 3.1.5 настоящего Договора нанимателям и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы представить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества, в установленную для нанимателей плату.

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

4.17. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

4.19. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организацией платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет размера его платы.

4.20. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственника и (или) за счет средств, выделяемых на эти цели из бюджета городского поселения, если иное не предусмотрено действующим законодательством

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

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

5.2. 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, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. Управляющая организация обязана уплатить Собственнику штраф в случае:

а) нарушения Управляющей организацией срока выдачи Собственнику или иным лицам, пользующимся помещениями в Многоквартирном доме, платежных документов, справок установленного образца, выписок из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иных предусмотренных действующим законодательством документов по письменному заявлению, срока рассмотрения предложений, заявлений и жалоб Собственника в размере: 100 (ста) рублей;

б) отсутствия связи с диспетчерской службой более 10 минут в размере: 100 (ста) рублей за каждый случай нарушения при доказанной вине Управляющей организации.

5.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.5 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

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

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

**6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ**

**ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ**

**И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ**

**НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- 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;

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

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

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

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

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

6.2. В случаях:

- нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома;

- неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

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

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

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

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

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

**7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

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

- по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по инициативе Управляющей организации, о чем собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если:

- Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- собственники помещений в Многоквартирном доме на своем общем собрании приняли иные условия договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В случае смерти собственника - со дня смерти при наличии копии свидетельства о смерти или других подтверждающих документов.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.6. В связи с окончанием срока действия Договора

7.2. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

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

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

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

7.6. Обязательства указанные в договоре 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.

**8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

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

**9. ФОРС-МАЖОР**

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

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

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

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Договор заключен не менее одного года и вступает в действие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким Договором.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения к договору:

1. состав общего имущества

2. перечень обязательных работ и услуг

3. перечень дополнительных работ и услуг

**11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ** |  | **СОБСТВЕННИК(И)** |
|  |  |  |

Приложение № 1

к Договору управления

Многоквартирным домом

**Состав и состояние общего имущества**

**многоквартирного дома по адресу:**

**г. Соль-Илецк, ул. .**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наимено­вание конструк­тивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** |
| 1. Фундамент |  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены |  |
| 3. Перегородки |  |
| 4. Перекрытия |  |
| Чердачные |
| Междуэтажные |  |
| Подвальные |  |
| (другое) |  |
| 5. Крыша |  |
| 6. Полы |  |
| 7. Проемы |  |
| Окна |
| Двери |  |
| (другое) |  |
| 8. Отделка |  |
| Внутренняя |
| Наружная |  |
| (другое) |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |
| ванны напольные |
| Электроплиты |  |
| телефонные сети и оборудование |  |
| сети проводного радиовещания |  |
| Сигнализация |  |
| Мусоропровод |  |
| Лифт |  |
| Вентиляция |  |
| (другое) |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |
| Электроснабжение |
| холодное водоснабжение |  |
| горячее водоснабжение |  |
| Водоотведение |  |
| Газоснабжение |  |
| отопление (от внешних котельных) |  |
| отопление (от домовой котельной) печи |  |
| Калориферы |  |
| АГВ |  |
| (другое) |  |
| 11. Крыльца |  |

**Управляющая организация Собственник (и)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Приложение № 2

к Договору управления

многоквартирным домом

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме**

- оформляется в соответствие с Приложением № 1 к конкурсной документации о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом от « » 201 года по многоквартирному дому, в отношении которого заключается Договор управления многоквартирным домом.

**Приложение № 1**

**к конкурсной документации**

**I**. **Акты о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса и техническое состояние многоквартирного дома являющиеся объектом конкурса: лот №1.**

**Лот № 1**

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома:  Оренбургская область, г. Соль-Илецкий район, пос. Кирпичный завод, ул. Центральная, д. 14

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки – литер А

4. Год постройки - **1972**

5. Степень износа по данным государственного технического учета -

6. Степень фактического износа -35%

7. Год последнего капитального ремонта -

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

9. Количество этажей - **2**

10. Наличие подвала - есть

11. Наличие цокольного этажа - **нет**

12. Наличие мансарды – **нет**

13. Наличие мезонина – **нет**

14. Количество квартир - 16

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

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

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

18. Строительный объем - **2870**  куб.м.

19. общая площадь жилых помещений: - **752** кв.м.

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами,

коридорами и лестничными клетками – кв.м.

б) площадь застройки – кв.м.

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

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

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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Наименование конструктивных элементов | | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома | | | | | | |
| 1. | | | Фундамент | | Бетон, блочный | | Удовлетворительное | | | | | | |
| 2. | | | Наружные и внутренние капитальные стены | | Кирпич | | хорошее | | | | | | |
| 3. | | | Перегородки | | Кирпич | | хорошее | | | | | | |
| 4. | | | Перекрытия | | железобетонное | | удовлетворительное | | | | | | |
| чердачные | |  | |  | | | | | | |
| междуэтажные  (другое) | |  | |  | | | | | | |
| 5. | | | Крыша | | Шиферная | | удовлетворительное | | | | | | |
| 6. | | | Полы | | деревянные | |  | | | | | | |
| 7. | | | лестницы | |  | |  | | | | | | |
| 8. | | | Проемы | |  | |  | | | | | | |
| окна | | двойные глухие | |  | | | | | | |
| двери | |  | |  | | | | | | |
| 9. | | | Отделка | | Штукатурка | |  | | | | | | |
| внутренняя | |  | |  | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | |
| 10. | | | санитарно-технические работы | | водоснабжение, канализация, газоснабжение, отопление- | | удовлетворительное | | | | | | |
| 11 | | | Прочие работы | |  | |  | | | | | | |
| 12. | | | Электрические устройства | | Электроснабжение-центральное | | удовлетворительное | | | | | | |
|  | | | | |  | |  | | |  | |
| **ПЕРЕЧЕНЬ** | | | | | | | | | | | |
| ***обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту*** | | | | | | | | | | | |
| ***общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,*** | | | | | | | | | | | |
| ***являющегося объектом конкурса*** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | |  | | |  | |
| Оренбургская область, г. Соль-Илецкий район, пос. Кирпичный завод, ул. Центральная, д. 14  **общая площадь жилых помещений- 752,0 кв.м** | | | | |  | |  | | |  | |
|  |  | | | | | | | |  | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  | |  | | |
|  |  | | | | | | |  |  | |  | | |
| ***№ п/п*** | ***Наименование***  ***Вид работы (услуги)*** | | ***Описание содержания каждой работы (услуги)*** | | | | | ***периодичность*** | ***Стоимость*** | | **Итого стоимость работ за год, руб/м2** | | |
| ***работ и услуг*** | |
| ***руб./м2*** | |
| **1** | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения | | Проведение осмотров (обследований) инженерного оборудования и коммуникаций зданий перед началом отопительного сезона, а также осмотры после аварийных повреждений, пожаров, явлений стихийного характера с целью выявления неисправностей и их устранения. Устранение неисправностей в системах канализации, обеспечение их удовлетворительного функционирования. Прочистка внутренней канализации до колодца на выпуске. Выполнение работ по устранению неисправностей общего имущества дома по заявкам жильцов. Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройст, коллективных( общедомовых) приборов учета. | | | | | Осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости | 3,79 | | 34200,96 | | |
| Проведение тех.осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | | Проведение технических осмотров (обследований) электрооборудования в период подготовки к сезонной эксплуатации (весенне-летний и осенне-зимний периоды) и устранение технических неисправностей электротехнических устройств, а также осмотры после аварийных повреждений с целью выявления неисправностей и их устранения. Замена электрических ламп. | | | | | Осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости |
| Проведение тех.осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | | Проведение технических осмотров (обследований) и устранение неисправности в системах вентиляции. Проверка исправности вентиляционных вытяжек. Прочистка засоренных вентиляционных каналов. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений. | | | | | по мере необходимости |
|
|
|
| Обход подвалов | | Обход подвалов, осмотр инженерного оборудования на наличие течи, устранение незначительных неисправностей (регулировка вентилей, очистка от накипи запорной арматуры, набивка сальников). Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них, устранение выявленых неисправностей. | | | | | по мере необходимости |
| Регулировка, промывка, испытание, консервация и расконсервация систем центрального отопления | | Консервация и расконсервация системы центрального отопления. Промывка системы под давлением. Испытание трубопроводов. Спуск воды из системы. Опрессовка системы. Наполнение системы в целом до заданного давления. Регулировка запорной арматуры. | | | | | 1 раз в год |
| Содержание крыш и кровли | | Очистка кровли и чердаков от мусора. Очистка кровли от снега и наледи, скалывание сосулек. Проверка кровли на отсутствие протечек. Проверка утепления теплых чердаков, плотности закытия входов на них. | | | | | по мере необходимости (осень/зима) |
|
|
| Подготовка МКД к сезонной эксплуатации | | Проведение осмотров (обследований) конструктивных элементов здания в период подготовки к сезонной эксплуатации (весенне-летний и осенне-зимний периоды) и устранение незначительных неисправностей (укрепление водосточных труб, колен и воронок, укрепление входных дверей в местах общего пользования.) | | | | | Осмотр 2 раза в год, остальное по мере необходимости |
| Аварийно-диспетчерское обслуживание | | Прием и регистрация заявок населения, выяснение их причин и характера. Выполнение работ, связанных с ликвидацией аварий и неисправностей на внутридомовых инженерных сетях. | | | | | Круглосуточно |
| **2** | Санитарное содержание придомовой территории | | Работы по уборке земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: - подметание земельного участка; - уборка мусора с газона, скашивание травы; - сдвижка и подметание снега; - посыпка территории противогололедными составами и материалами; - механизированная очистка проездов от снега. Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. | | | | | согласно санитарных норм, но не менее 2 раз в неделю | 5,16 | | 46563,84 | | |
| Уборка подъездов | | Еженедельное проведение в подъезде влажной уборки. Мытье окон | | | | | не менее 2 раз в неделю |
| **3** | Техническое обслуживание инженерных внутридомовых газовых сетей (ВДГО) | | 1.Содержание внутридомового газового оборудования в исправном и работоспособном техническом состоянии. (по договору с ОАО «Оренбургоблгаз».) | | | | | 1 раз в течение года | 0,33 | | 2977,92 | | |
| 2. Ежегодное обследование состояния внутридомового газового оборудования в МКД | | | | |
| **4** | Услуги по управлению многоквартирным домом | | 1.Заключение договоров на поставку коммунальных ресурсов с ресурсоснабжающими организациями, договоров на выполнение различных работ и услуг | | | | | Постоянно | 2,11 | | 19040,64 | | |
| 2.Распределение финансовых средств, поступающих за счет платежей собственников МКД за жилищные услуги на выполняемые работы и услуги | | | | |
| 3.Осуществление контроля качества ЖКУ. | | | | |
| 4. Составление финансового отчета о доходах и расходах по каждому МКД | | | | |
| 5.Работа по взысканию задолженности по оплате за содержание и ремонт помещения | | | | |
| 6.Работа с Абонентами, прием обращений граждан и заявлений | | | | |
| 7.Планирование работ по текущему ремонту и т.п. | | | | |
| **5** | Электроснабжение мест общего пользования | | 1.Ведение Агентского договора с ресурсоснабжающей организацией по электроэнергии | | | | | Постоянно | 0,95 | | 8572,8 | | |
| 2. Снятие показаний индивидуальных приборов учета электроэнергии раз в месяц и заполнение ведомости для расчета услуг по электроснабжению | | | | |
| 3. Оплата затрат на сверхнормативное потреблене энергии на ОДН | | | | |
| 4.Плановые ежегодные осмотры системы электроснабжения МКД | | | | |
| 5.Проведение мероприятий по энергосбережению в жилых домах | | | | |
| **6** | Сбор, вывоз и переработка ТБО | | 1.Сбор, вывоз и захоронение ТБО от населения, проживающего в обслуживаемом МКД (по графикам и с оборудованных контейнерных площадок) | | | | | 3 раза в неделю, но не реже 1 раза в 3 дня | 2,18 | | 19672,32 | | |
| 2.Сбор и вывоз и утилизация собранного дворового мусора с придомовых территорий (субботники) – планово 2 раза в год и по мере поступления заявки | | | | |
| **7** | Противопожарное обследование вентканалов и дымоходов в МКД | | Проведение мероприятий по противопожарной безопасности, согласно действующего законодательства с подписанием актов обследования | | | | | 3 раза в год | 0,31 | | 2797,44 | | |
| **8** | Услуги по начислению и сбору платежей | | 1.Ведение лицевых счетов абонентов | | | | | Постоянно | 0,41 | | 3699,84 | | |
| 2.Начисление платы по содержанию и текущему ремонту жилья | | | | |
| 3.Выдача справок по запросам жителей | | | | |
| 4.Учет сведений по собственникам жилых помещений | | | | |
| 5.Прием платежей от граждан, ведение расчетов с организациями осуществляющими услуги по сбору платежей | | | | |
| 6.Проведени мероприятий по досудебному взысканию задолженности Абонентов | | | | |
| **9.** | Текущий ремонт | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1.      Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях; | Согласно графику ремонтных работ | 1.77 | 27932.7 | | 2.Частичный ремонт кровли (по заявлению о протечке) | | 3.Ремонт козырьков над входом в подъезд | | 4.Частичный ремонт проводки и подъездного освещения жилого дома | | 5.      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; | | 6.Герметизация стыков наружных швов | | | | | | В течении года | 1,95 | | 17596,8 | | |
|  | **Итого:** | | **х** | | | | | **Х** | **17,19** | | **155122,56** | | |
|