КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

# по отбору управляющей организации

**для управления жилым домом по адресу ул.Молодежная, 20а**

**расположенным на территории Череповецкого района**

**село Шухободь.**

город Череповец

2019

# Содержание конкурсной документации

**Часть I**.

1. Общие положения о проведении конкурса.
2. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
3. Порядок проведения конкурса.
4. Заключение договора с многоквартирным домом по результатам конкурса.

# Часть II.

Информационная карта конкурса.

# Часть III.

1.Техническая часть конкурса.

1. Приложения.
2. Образцы форм документов.

# Часть I

* 1. **Общие положения о проведении конкурса.**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

* Жилищным кодексом РФ;
* Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Термины, используемые в конкурсной документации:

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

**предмет конкурса** – отбор управляющей организации для управления жилым

домом по адресу: ул. Молодежная, 20а, с.Шухободь

на

**объект конкурса** – муниципальный жилищный фонд, на право управления, которым проводится конкурс;

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

# организатор конкурса – администрация Череповецкого муниципального района;

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

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

**заявка на участие в конкурсе** – письменное подтверждение претендента его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

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

# Основные принципы проведения конкурса:

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.

# Организатор конкурса:

Администрация Череповецкого муниципального района проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

# Конкурс проводится, если:

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

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

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

* большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;
* собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;
* не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации

1. - в соответствии с утверждѐнным Порядком управления многоквартирным домом, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности.

# Требования к претендентам на участие в конкурсе:

1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
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. (Во избежание конфликтных ситуаций просим принять во внимание, что выписка из банка о поступлении денежных средств на расчетный счет предоставляется с опозданием на 2 дня).

# Отказ в допуске к участию в конкурсе.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

* непредставление определенных настоящей Конкурсной документации документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
* несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами настоящей Конкурсной документации;
* несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей Конкурсной документации.

Конкурсная документация также размещена в электронном виде на сайте, указанном в информационной карте конкурса данной Конкурсной документации. В случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным организатором конкурса, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом на участие в конкурсе неофициально.

# Разъяснение положений конкурсной документации:

1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса

направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

# Внесение изменений в конкурсную документацию:

1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.
2. Претенденты на участие в конкурсе, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.
3. Конкурсная комиссия не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

# Отказ от проведения конкурса:

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

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

# 2. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением к настоящей Конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя: а) 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;

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

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

г) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному настоящей Конкурсной документацией, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

д) копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; е) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого

помещения и платы за коммунальные услуги.

1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
2. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии настоящей Конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.
3. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, организатор конкурса в течение трѐх дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передаѐт этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав Конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.
5. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 года № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

# Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

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

конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.
2. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.
3. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании, утвержденных постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75.
4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящей Конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.
5. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав данной конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.
6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех

претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящей Конкурсной документацией. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

# 3. Порядок проведения конкурса.

1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.
2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе, от которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.
3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

1. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.
2. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

1. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные настоящей Конкурсной документации, конкурсная комиссия

объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном настоящей Конкурсной документации.

1. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.
2. В случае если после троекратного объявления в соответствии с настоящей Конкурсной документацией размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.
3. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.
4. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

1. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.
2. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном настоящей Конкурсной документацией.
3. Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.
4. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
5. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.
6. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

# 4. Заключение договора с многоквартирным домом по результатам конкурса.

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.
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 Гражданского кодекса Российской Федерации.
3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный настоящей Конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.
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.

1. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
2. 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.

# ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурса.

|  |  |
| --- | --- |
| Основание проведения конкурса | * Жилищный кодекс РФ; * Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления   многоквартирным домом». |
| Организатор конкурса | **Наименование организатора конкурса:** Администрация Череповецкого муниципального района Управление строительства и ЖКХ  **Место нахождения организатора конкурса:** ул.Первомайская, дом 58, г.Череповец, Вологодская область,162612  **Почтовый адрес организатора конкурса:** ул.Первомайская, дом 58, г.Череповец, Вологодская область,162612  **Контактное должностное лицо организатора конкурса**: Шамаханова Екатерина Геннадьевна  **Контактный телефон организатора конкурса**: 8(8202) 24-97-28  **Факс организатора конкурса**: 8(8202)24-92-31  **Адрес электронной почты организатора конкурса**:  E-mail: [admin@cherra.ru](mailto:admin@cherra.ru) |
| Объект конкурса | Жилой дом по адресу: ул.Молодежная, 20а, с.Шухободь, Череповецкий район |
| Предмет конкурса | отбор управляющей организации для управления жилым домом по адресу: ул.Молодежная, 20а,  расположенным на территории с.Шухободь Череповецкого района. |
| Характеристика объекта конкурса | Характеристика объекта конкурса размещена в  Части III «Техническая часть конкурса» конкурсной документации Приложение № 1 |
| Адрес официального сайта | Адрес официального сайта, на котором размещено  извещение и конкурсная документация: [admin@cherra.ru](mailto:admin@cherra.ru) |
| Место, порядок и срок подачи заявок | Заявки принимаются по адресу:  ул.Первомайская, дом 58, г.Череповец, Вологодская область,162612  со дня опубликования в официальном печатном издании извещения, до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе описан в Части I данной конкурсной документации. |
| Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения  этой платы за предоставление | Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе по адресу:  ул.Первомайская, д.58, г.Череповец, вологодская область, 162612, со дня опубликования данного извещения до даты начала процедуры вскрытия конвертов. Конкурсная документация предоставляется безвозмездно на электронный носитель заявителя. Также, |

|  |  |
| --- | --- |
| конкурсной  документации | конкурсную документацию можно получить  безвозмездно на официальном сайте. |
| Место, дата и время вскрытия конвертов | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу: ул.Первомайская, д.58, г.Череповец, вологодская область, 162612 |
| Место, дата и время  рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе. | Рассмотрение заявок будет осуществляться по адресу: ул.Первомайская, д.58, г.Череповец, вологодская область, 162612 |
| Место, дата и время  проведения конкурса | Конкурс проводится по адресу: ул.Первомайская, д.58, г.Череповец, вологодская область, 162612, |
| Размер платы за содержание и ремонт | **Размер платы за содержание и ремонт,** установленной правовыми актами органа местного самоуправления:  Наименование лота №1 – ул.  тариф на содержание и ремонт помещения –  /1кв.м в месяц,  Общая площадь многоквартирного дома –  кв.м.  Месячная плата: руб.  Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, рассчитанный заказчиком в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг на 1 кв.м.  **В случае если на одном земельном участке многоквартирного жилого дома расположен одноквартирный дом, то победитель конкурса заключает с таким домом договор на обслуживание** |
| Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Осмотры проводятся по следующему графику:  1) ежедневно с по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кроме субботы, воскресения и праздничных дней); |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2) сбор по согласованию с организатором конкурса. |
| Перечень обязательных  работ и услуг | Приложения № 2 Части III «Техническая часть  конкурса» |
| Перечень дополнительных работ  и услуг | Приложения № 3 Части III «Техническая часть конкурса» |
| Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого  помещения | Плата за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным. |
| Требования к претендентам на участие в конкурсе | 1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по   данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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. |
| Форма заявки на  участие в конкурсе | Приложение № 4 Части III «Образцы форм  документов» настоящей конкурсной документации |
| Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом | 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.  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 Гражданского кодекса  Российской Федерации. |
| 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 |
| Срок начала  выполнения | Срок начала выполнения управляющей  организацией возникших по результатам конкурса |

|  |  |
| --- | --- |
| управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | обязательств – не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклонившиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по  требованию Управляющей организации к его подписанию. |
| 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 | В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой – от имени собственников помещений – избранным общим собранием представителей. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю собственников, управляющей организации. В случае если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией  объемах. |
| Формы и способы осуществления  собственниками | Управляющая организация обязана представлять по запросу любого собственника  помещения в многоквартирном доме в течение трех |

|  |  |
| --- | --- |
| помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:   * справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг; * справки о сумме собранных с собственников помещений средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения; * справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями; * справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; * сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т.ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами   Управляющей организации. |
| Срок действия договоров управления многоквартирным домом | Договор заключается сроком на 1 (один) год. Собственники помещений подписывают приложение 1 к договору управления многоквартирным домом, что является подписанием всего договора управления. Подписанное Собственниками приложение 1 к договору управления хранится у Управляющей организации. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст.  445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. Права и обязанности у Собственников помещений и Управляющей организации возникают с указанной в договоре даты, независимо от того, подписан ли договор всеми Собственниками.  Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:   * при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица; * на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации при условии   письменного предупреждения об этом |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Управляющей организации за 60 дней (датой прекращения договора при этом будет считаться день, наступающий через 60 календарных дней со дня получения Управляющей организацией письменного извещения о прекращении договора управления);  - на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения договора управления  многоквартирным домом с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта. |
| Проект договора управления  многоквартирным домом | Приложение № 5 Части III «Образцы форм документов» настоящей конкурсной документации |
| Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе: | 1) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;  б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);  в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. документы или копии документов, подтверждающих соответствие конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:   а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на требование обеспечения такой заявки; б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемым законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирным домом;  в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  г) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;   1. реквизиты банковского счета для внесения нанимателями жилых помещений по договору безвозмездного пользования жилым помещением платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;   В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть предоставлены:   * формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации; * акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации, * а также сведения об опыте работы. |
|  | **Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе:**  Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование  открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на |

|  |  |
| --- | --- |
|  | участие в открытом конкурсе по отбору для управления жилым домом по адресу ул.  Молодежная, 20а, с.Шухободь, расположенным на территории Череповецкого района. |
|  | **Обеспечение заявки на участие в конкурсе:**  Наименование лота №1 – ул. –  руб.  Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.  Каждый участник конкурса, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на расчѐтный счет заказчика с реквизитами:  **Назначение платежа:** «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе № (номер необходимо указать в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса) по отбору управляющей организации , по лоту  № .» |
|  | **Размер обеспечения исполнения:**  Размер обеспечения исполнения обязательств по договору управления составляет 50% суммы, подлежащей уплате нанимателями помещений за содержание, ремонт и коммунальные услуги в течение месяца.  Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:  Ооу= Кх (Рои+Рку)  где: Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств; К- коэффициент, установленный заказчиком в размере 0,5;  Рои – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений 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; в случае отсутствия таких сведений – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг.  Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). Способ обеспечения исполнения договора определяется таким участником конкурса самостоятельно. Если победителем торгов или участником конкурса, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение предоставление  обеспечения исполнения не требуется. |

Приложение № 1 К конкурсной документации

# ЧАСТЬ III. Техническая часть конкурса

АКТ

О состоянии общего имущества помещений в муниципальном жилищном фонде,

являющегося объектом конкурса

***1.Общие сведения о многоквартирном доме***

1.Адрес многоквартирного дома: ул. Молодежная, д.20а, с.Шухободь

2.Кадастровый номер многоквартирного дома:

3.Серия, тип постройки:

4. Год постройки: 2017

5.Степень износа по данным государственного технического учета: - ***\_ %***

6.Степень фактического износа: -

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

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

9.Количество этажей: 2

Наличие подвала: нет

11.Наличие цокольного этажа: нет

12.Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14.Количество квартир: 13

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

1. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет

18.Строительный объем: - м3

19.Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 656,0 м2

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 533,2 м2

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома): - м2

20.Количество лестниц*:* ***1***

21.Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): **-** 122,8 м2

22.Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: - м2

23.Кадастровый номер земельного участка: 35:22:0111032:190

Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование конструктивных элементов  *(жилой дом 20а, ул.Молодежная)*  *2 этажа* | | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного  дома |
| 1. | Фундамент | | Сборный железобетон | удовлетворительное |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | | Смешанные | удовлетворительное |
| 3. | Перегородки | | деревянные | удовлетворительное |
| 4. | Перекрытия чердачные | | деревянные | удовлетворительное |
| 5. | Крыша конструкция | | скатная | удовлетворительное |
| 6. | кровля | | профлист | удовлетворительное |
| 7. | Полы | | деревянные | удовлетворительное |
| 8. | Проемы | оконные | пластик | удовлетворительное |
| дверные | Деревянные, филенчатые | удовлетворительное |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Отделка | внутренние | обои | удовлетворительное |
| 9. | наружные | металлосайдинг | удовлетворительное |
| 10. | Отопление | батареи | централизованное | удовлетворительное |
| 11. | Электро- и сантехнические устройства | водопровод | централизованное | удовлетворительное |
| канализация | централизованное | удовлетворительное |
| газоснабжение | Баллонный газ | удовлетворительное |
| электричество | централизованное | удовлетворительное |
| горячее водоснабжение | централизованное | удовлетворительное |
| ванны | + | удовлетворительное |
| лифт | отсутствует |  |
| радио | + | удовлетворительное |
| телефон | + | удовлетворительное |
| телевидение | + | удовлетворительное |
| мусоропровод | отсутствует |  |
| вентиляция | + | удовлетворительное |
| сигнализация | противопожарная | удовлетворительное |
| 12. | Крыльца | + |  | удовлетворительное |
| Лестницы | + |  | удовлетворительное |
| отмостки | + |  | удовлетворительное |
| Козырьки | + |  | удовлетворительное |
| балконы | отсутствуют |  |  |

Порядок

проведения осмотров объектов конкурса

**Объект осмотра** – многоквартирный дом, его строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

**Цель осмотра объекта** – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями. В рамках осмотра осуществляется сбор, систематизация и анализ информации о техническом состоянии многоквартирных домов.

**Участники осмотра объекта** – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица.

Осмотры объектов конкурса проводятся каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Приложение 2 к конкурсной документации

Утверждаю

Ф.И.О.

« » 2019г.

**Перечень**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в муниципальном жилищном фонде, расположенном на территории Череповецкого района по адресу: с.Шухободь, ул.Молодежная 20а.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ и услуг | Состав работ и услуг | Сроки проведения | Объем работ | Стоимость в год, руб | Тариф в руб. с кв.м в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Содержание мест общего пользования в многоквартирном доме и земельного участка, входящего в состав общего имущества | | | | | |
| 1.1. | Влажное подметание | 5 раз в неделю | Уборочная площадь подъездов 108.9 кв.м | 19366,09 | 3.03 |
| Мытье лестничных площадок и маршей | 1 раз в месяц |
| Мытье окон | 2 раза в год |
| Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, обметание пыли с потолков | 2 раза в год |
| Влажная протирка подоконников, перил, почтовых ящиков, радиаторов отопления в подъездах | 1 раз в месяц |
| 1,2.Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества | Зимний период |  |  | 22263,0 | 3.48 |
| Уборка свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки | 370 кв.м |
| Посыпка территории противогололедными материалами | По мере необходимости | 370 кв.м |
| Подметание территории в дни без снегопада | 1 раз в двое суток | 370 кв.М |
| Уборка контейнерных площадок | 1 раз в сутки | 1 шт |
| Летний период |  |  |
| Подметание территорий | . 1 раз в двое суток | 370 кв.м |
| Уборка газонов | 1 раз в двое суток | 950 кв.м |
| Уборка контейнерных площадок | 1 раз в сутки | 1 шт |
| Кошение газонов | 2 раза в сезон | 950 кв.м |
| 2.Содержание и ремонт конструктивных элементов жилых зданий, относящихся к общему имуществу собственников помещений в  многоквартирном доме | | | | | |
| 2.1 .Содержание конструктивных элементов | Осмотры конструктивных элементов здания, подсобных помещений | 1 раз в год | 2469 куб.м | 8 036.69 | 1.26 |
| Уборка мусора, посторонних предметов с кровли, козырьков балконов верхних этажей (кроме самовольно установленных), лоджий, козырьков над подъездами |
| Прочистка водоприемной воронки внутреннего водостока, прочистка труб внутреннего водостока |
| Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах |  |
| Укрепление дверных полотен и рам в подъездах |
| Укрепление поручней на перилах в подъездах |
| Очистка козырьков от снега, скалывание сосулек |
| 2.2.Ремонт  конструктивных элементов | Ремонт отдельных участков кровли | 3 квартал | 10 кв.м' | 5 123.00 | 0.80 |
| Восстановление недостающих стекол | 3 квартал | 3 кв.м | 2 369.21 | 0.37 |
| Установка замков на подсобные помещения | 3 квартал | 4 шт. | 1 128.88 | 0.18 |
| 3.Содержание и ремонт внутридомовых коммуникаций и технических устройств, относящихся к общему имуществу собственников помещений в  многоквартирном доме | | | | | |
| 3.1 .Подготовка к сезонной эксплуатации системы центрального отопления, горячего водоснабжения | Консервация системы отопления, осмотр после отопительного периода | май | Система отопления и горячего водоснабжения | 14 723.32 | 2.30 |
| Регулировка, ревизия кранов, вентилей, задвижек в тепловых узлах | Май, июнь, июль |
| Разборка, осмотр, очистка грязевиков | июнь |
| Промывка системы центрального отопления, гидравлические испытания тепловых узлов | По графику |
| Промывка и гидравлические испытания бойлера | По графику |
| Поверка приборов контроля | Июнь, июль, август |
| Подключение системы отопления, ликвидация воздушных пробок в стояках | сентябрь |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ и услуг | Состав работ и услуг | Сроки проведения | Объем работ | Стоимость в год, руб | Тариф в руб. с кв.м в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3.2.Содержание систем холодного, горячего водоснабжения, отопления, канализации | Осмотры общих систем отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации | 2 раза в год | Системы холодного, горячего водоснабжени я, отопления, канализации | 7 036.16 | 1.10 |
| Устранение течи в приборах, арматуре на внутридомовых системах водоснабжения | В течении суток при обнаружении |
| Устранение свищей и трещин в трубопроводах водоснабжения | В течении суток при обнаружении |
| Отключение, ремонт или замена радиаторов отопления при их течи, в том числе в квартирах | В течении суток при обнаружении |
| Прочистка канализационных стояков, лежаков, устранение течи в системе канализации | 2 раза в год |
| Устранение засоров при отсутствии возможности установить виновных | В течении суток при обнаружении |
| Прочистка дренажных систем, общедомовой системы канализации до первого колодца | август |
| Проверка исправности канализационных вытяжек | май |
| 3.3.Ремонт систем холодного, горячего | Замена запорной арматуры диаметр до 20 мм | 2,3 квартал | 1 шт | 3 569.00 | 0.56 |
| Замена запорной арматуры диаметр до 32 мм | 2,3 квартал | 1 шт |
| и канализации | Замена отопительных приборов | 2,3 квартал | 1 шт | 2 693.20 | 0.42 |
| 3.4. Содержние внутридомового электрооборудования и электрических сетей, относящихся к общему  имуществу собственников помещений | Осмотр электрического оборудования до индивидуальных (квартирных) приборов учета, вводных распределительных устройств, этажных щитков электрических систем | 2 раза в год | Внутридомовая  система:  электроснабжен  ИЯ | 5 379.29 | 0.84 |
| Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, электропроводки, электроустановочных изделий (выключателей, патронов) | В течении суток при обнаружении |
| Планово-предупредительные и профилактические работы в групповых электрических щитках, распределительных шкафах | 2 раза в год |
| 3.5. Ремонт внутридомового электрооборудования и электрических сетей, относящихся к общему  имуществу собственников помещений | Замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей вводно-распределительных устройств | 2 квартал | 3 шт | 2 498.82 | 0.39 |
| Замена ламп в светильниках у подъездов, лампочек в подвальных помещениях, на лестничных клетках первых этажей | 3 квартал | 5 шт | 530.53 | 0.08 |
| Замена выключателей в подсобных помещениях и лестничных клетках | 3 квартал | 2 шт | 213.81 | 0.03 |
| Замена патронов в подсобных помещениях и лестничных клетках | 3 квартал | 2 шт | 275.62 | 0.04 |
| Замена участков электропроводки | 3 квартал | 5 п.м | 552.48 | 0.09 |
| 3.6. Дежурное обслуживание | Устранение неисправностей внутридомового инженерного оборудования | Выходные, праздничные дни | 2469 куб.м | 3 714.80 | 0.58 |
| 4 | Техническое обслуживание и сопровождение сайтов | ежедневно | 533.2 | 533.20 | 1.00 |
| 5 | Оборудование, инструменты, медкомиссия | > ежедневно |  | 6 123.36 | 0.96 |
|  | | | Итого тариф за 1 кв.м | | 17.50 |

Приложение 3 к конкурсной документации

Утверждаю

Ф.И.О.

« » 2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в муниципальном жилищном фонде, расположенном на территории Череповецкого района с. Шухободь ул. Молодежная, 20а**

Перечень работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома.

Перечень работ, осуществляемых при проведении технических осмотров:

* устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; осмотр, очистка и замена регулирующих кранов вентилей, задвижек; очистка от накипи и ревизия запорной арматуры; набивка сальников, смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров и др.);
* устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего

водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.), ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках; наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, ревизия запорной арматуры. Температура воздуха внутри жилого помещения и температура горячей воды в точке водоразбора должны соответствовать нормативам, установленным законодательством РФ. \*

устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электроламп и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.), ремонт электрощитов, замена плавких вставок в них, проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводки;

* прочистка канализационных труб и трубопроводов гор./хол. водоснабжения, откачка воды из подвалов,
* проверка исправности канализационных вытяжек и их прочистка;
* проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах и их прочистка;
* уборка мусора, грязи, снега и наледи с кровли
* укрепление и прочистка защитных решеток водоприемных воронок и водостоков;
* укрепление козырьков, ограждений, крылец;
* закрытие люков и входов на чердаки и в подвальные помещения;
* снятие показаний домовых приборов учета.

Перечень работ, осуществляемых при подготовке дома к эксплуатации в весенне-летний период:

* укрепление и прочистка водостоков, водосточных труб, колен и воронок;
* консервация системы центрального отопления;
* ремонт оборудования детских и спортивных площадок;
* ремонт просевших отмостков.

Перечень работ, осуществляемых при подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:

* ремонт, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем теплопотребления;
* утепление нижнего и верхнего розлива отопления и горячего водоснабжения;
* ремонт и очистка кровли, сливов и желобов, укрепление и ремонт парапетных ограждений крыши;
* остекление и закрытие чердачных слуховых окон, остекление лестничных клеток в две нитки;
* ремонт входных дверей, установка самозакрывающихся устройств (доводчиков) и ограничителей (остановы);
* ремонт цоколей и отмостков;
* ремонт, утепление и прочистка дымоходов и вентиляционных каналов;
* ремонт и прочистка наружных водостоков;
* устранение причин подтапливания подвальных помещений;
* ремонт и замена отдельных участков трубопроводов холодного и горячего водоснабжения (с последующим гидравлическим испытанием);
* ревизия запорной арматуры холодного, горячего водоснабжения и отопления.

Перечень работ по содержанию придомовой территории:

Уборка в зимний период:

* подметание свежевыпавшего снега - 1 раз в сутки;
* посыпка территорий противо гололедными материалами - 1 раз в сутки;
* подметание территорий в дни без снегопада - 1 раз в двое суток;
* очистка урн от мусора - 1 раз в двое суток;
* уборка контейнерных площадок - 1 раз в сутки.

Уборка в теплый период:

* подметание территорий - 1 раз в двое суток;
* очистка урн от мусора -1 раз в двое суток;
* уборка газонов - 1 раз в двое суток;
* выкашивание газонов - 2 раза в сезон;
* уборка контейнерных площадок -1 раз в сутки;

Перечень работ по содержание лестничных клеток:

* влажное подметание лестничных площадок и маршей:

о площадок и маршей нижних трех этажей - 5 дней в неделю; ,

о площадок и маршей выше трех этажей - 2 дня в неделю; о перед загрузочными клапанами мусоропроводов - 5 дней в неделю;

* мытье лестничных маршей и площадок - 1 раз в месяц;
* мытье окон - 2 раза в год;
* влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, отопительных приборов i лестничной площадке, шкафов для электросчетчиков - 2 раза в год;
* влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков - 1 раз в месяц.

Перечень работ по обеспечению безопасности и санитарного состояния:

* удаление с крыш снега и наледей;
* очистка кровли от мусора, грязи, листьев два раза в год - весной и осенью;
* уборка вспомогательных помещений (подвалов и чердаков);
* вывоз крупногабаритного мусора;
* обеспечение температурно-влажностного режима подвала, исправление вентиляции,
* устранение и предотвращение сырости и замачивания фундамента и подвалов.

Подвальные помещения должны быть сухими, чистыми, иметь освещение и вентиляцию. Температура воздуха должна быть не ниже +5 С, относительная влажность воздуха - не выше 60%.

Текущий ремонт общего имущества дома включает:

* устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундамента, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.
* герметизация стыков, швов и трещин в кирпичной кладке стен, заделка и восстановлен! архитектурных элементов, частичное восстановление кирпичной кладки несущих стен, ремонт окраска фасадов.
* частичная смена отдельных элементов перекрытий, заделка швов и трещин перекрытий, укрепление и окраска.
* усиление и устранение неисправностей кровли, замена и восстановление отдельных участков; усиление элементов деревянной стропильной системы крыши, ремонт и замена водосточных труб, желобов (фартуков) и ограждений; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.
* смена и восстановление отдельных элементов (приборов), оконных и дверных заполнений местах общего пользования.
* восстановление или замена отдельных участков и элементов лестниц, балконов, крылец (зонты, козырьки над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей).
* замена, восстановление отдельных участков полов в местах общего пользования.
* восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях в связи с аварийными ситуациями (пожар затопление и др.).
* установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних общедомовых систем водоснабжения, теплоснабжения и канализации.
* восстановление работоспособности общедомовой системы электроснабжения, электротехнич устройств, общедомовых проборов учета электроэнергии.
* восстановление работоспособности общедомовой системы вентиляции.
* ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, огражденш оборудования спортивных, хозяйственных площадок, площадок для отдыха, площа; контейнеров мусоросборников в границах территорий, закрепленных за домом.
* ликвидация последствий протечек и других нарушений, происшедших не по вине Собственник
* ремонт электропроводки в помещении Собственника в случае нарушения электроснабжения по вине эксплуатирующей организации.

Текущий ремонт общего имущества жилого дома проводится с периодичностью, установленной техническими регламентами, нормативными актами, договором или по заявке. Перечень работ согласуется с уполномоченным представителем Собственников. Данные о ремонте оформляются в форме записи в журнале. Проведенный текущий ремонт подлежит приемке комиссией в составе: представителей Собственников и Исполнителя.

Примечания: 1. Услуги по управлению, сбору средств с населения в основной и дополнительный перечни работ не включаются, а оцениваются в составе работ и услуг по содержанию и ремонту жилья.

1. Перечень работ, их периодичность, стоимость, объемы и материалы, используемые в процессе исполнения работ, устанавливаются организатором конкурса.
2. Качество предоставления потребителям коммунальных услуг устанавливается организатором конкурса на основании Правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.
3. Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

**Перечень дополнительных работ и услуг заполняется участником конкурса в соответствии с утвержденными тарифами, учитывая затраты на управление многоквартирным домом.**

Приложение 4 к конкурсной документации

Форма заявки на участие в конкурсе ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

,

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

,

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

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

.

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в

конкурсе, просим возвратить на счет:

.

(реквизиты банковского счета)

1. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками 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)

1. 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)

1. 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)

1. 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 г. М.П.

# Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

* 1. Общие положения.

Заявку на участие в конкурсе может подать любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.

* 1. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:
* Заявление на участие в конкурсе. 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;
* Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
* Документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
* Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
* Реквизиты банковского счета для внесения нанимателями жилых помещений по договору безвозмездного пользования жилым помещением платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию: Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

* сведения о предшествующей деятельности;
* перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно- коммунальные услуги (с указанием телефонов);
* согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих

мероприятий). Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

Приложение 5 к конкурсной документаци

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА**

**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

Договор управления многоквартирным домом № \_\_\_\_\_\_\_

с.Шухободь, Череповецкий р-н,

Вологодская область «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава общества, с одной стороны, и Собственники помещений (в соответствии с реестром – приложение № 1) многоквартирного жилого дома № \_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: с.Шухободь, Череповецкого района Вологодской области, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Собственники», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании заявления Собственников, поданного в Управляющую компанию, при этом Стороны подтверждают, что фактически договорные отношения между ними возникли

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

С момента заключения между Сторонами настоящего Договора, ранее заключенный Договор управления многоквартирным жилым домом перестает действовать.

Между Собственниками муниципального жилого фонда и Управляющей компанией может быть заключен отдельный договор управления, условия которого распространяют своё действие на отношения, возникшие между Сторонами с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

1.2. Стороны договорились о том, что термин «общее имущество многоквартирного жилого дома» применяется в значении, указанном в настоящем Договоре.

К управлению, содержанию и обслуживанию общего имущества многоквартирного жилого дома применяются положения «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» - утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, в редакции от 26.03.2014 г. № 230, «Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» - утвержденных Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 г. № 170 (зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2003 г. № 5176), и других нормативных документов Российской Федерации, применимых при регулировании правоотношений в сфере управления многоквартирными жилыми домами.

1.3. Все вопросы, связанные с использованием общего имущества многоквартирного жилого дома, должны быть согласованы между Управляющей компанией и Собственниками.

2. Термины, используемые в Договоре

Управляющая компания – юридическое лицо, оказывающее услугу по управлению, содержанию и обслуживанию общего имущества многоквартирного жилого дома, на основании решения собственников, а также оказывающее другие услуги проживающим в рамках настоящего договора.

Собственники – субъекты гражданского права, право собственности которых на жилое (нежилое) помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

Наниматель (квартиросъемщик) – лицо, проживающее в жилом помещении Собственника по договору найма.

Общее имущество многоквартирного жилого дома

1) помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее, более одного помещения, в данном доме оборудование (технические подвалы);

2) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

Общая площадь помещениясостоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Коммунальные услуги - холодное и горячее водоснабжение, отопление,водоотведение.

Содержание общего имущества многоквартирного дома - комплекс работ и услуг по контролю за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем, в соответствии с действующим законодательством и установленным минимальным перечнем работ. Включает:

- содержание придомовой территории (уборка, благоустройство земельного участка);

- вывоз и размещение ТБО на полигоне;

- техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;

- содержание конструктивных элементов многоквартирного дома;

- обслуживание технических устройств, в том числе общедомовых приборов учета, а также технических помещений многоквартирного дома.

Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий, в период нормативного срока эксплуатации, с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

Включает:

- текущий ремонт общего санитарно-технического оборудования;

- текущий ремонт электротехнического оборудования;

- текущий ремонт конструктивных элементов общего имущества;

- текущий ремонт технических устройств.

Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома – комплекс ремонтных работ, проводимых Управляющей организацией или подрядной организацией, по заданию Собственников и за их счет, с целью устранения физического износа или разрушения, поддержания и восстановления исправности и эксплуатационных показателей, в случае нарушения (опасности) установленных предельно допустимых характеристик надежности и безопасности, а также при необходимости замены соответствующих элементов общего имущества (в том числе ограждающих несущих конструкций многоквартирного дома и другого оборудования).

3. Предмет Договора

3.1. По настоящему договору Собственники поручают, а Управляющая компания, за плату от имени и за счет собственников в течение срока действия договора, принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным жилым домом, по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Вологодская область, Череповецкий район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по перечню и в объеме денежных средств, внесенных Собственниками (квартиросъемщиками) согласно условиям настоящего Договора.

Управляющая компания может осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным жилым домом, деятельность. По заданию Собственника, за плату, может оказывать иные услуги, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

Управляющая компания производит выбор обслуживающих, ресурсоснабжающих организаций, заключает с ними договоры, по которым абонентом-потребителем будут являться Собственники или наниматели, вступает в договорные отношения с третьими лицами от имени и в интересах Собственников помещений, или от своего имени, но в интересах Собственников, организует собственными силами или с привлечением сторонних (специализированных) организаций, имеющих лицензии (разрешения) на соответствующие виды деятельности, установленные законодательством РФ, для предоставления Собственникам (нанимателям) услуг по настоящему Договору.

3.2. Управляющая компания, по заданию Собственников», может заключать договоры по поставке электрической энергии и газоснабжения – оплата услуг, по поставке указанных энергоресурсов, осуществляется каждым собственником помещений в многоквартирном доме – самостоятельно.

3.3. Работы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома не являются предметом настоящего Договора и осуществляются за счет дополнительных средств, на основании отдельного соглашения между Собственниками и Управляющей компанией.

3.4. Объемы дополнительных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома, сверх действующего тарифа на содержание и обслуживание, отдельно согласуются между Собственниками и Управляющей компанией, с определением сроков и объемов проведения работ, порядка финансирования, сроков возмещения расходов.

3.5. Работы и услуги по содержанию общего имущества Собственников многоквартирного жилого дома выполняются в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативно-правовых актов, регулирующих правила содержания и ремонта общего имущества многоквартирного жилого дома, в пределах установленного тарифа и собранных денежных средств.

Дополнительные услуги, не предусмотренные Договором, предоставляемые (оказываемые) управляющей компанией, по письменному заявлению Собственников, оплачиваются отдельно, и должны соответствовать требованиям, предъявляемым к данному виду услуг, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.6. Границей эксплуатационной ответственности, между общедомовым инженерным оборудованием и подводящими сетями ресурсоснабжающих организаций, является, на основании «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме», утверждённых Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006г. № 491, стена многоквартирного дома.

Граница эксплуатационной ответственности, между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом, устанавливается в соответствии с Приложением № 2к настоящему Договору.

3.7. Собственники уполномочивают Управляющую компанию представлять их интересы в судах, административных и контролирующих органах, а также в органах государственной власти и местного самоуправления.

4. Права и обязанности Сторон

**4.1. Управляющая компания обязуется:**

4.1.1. Приступить к управлению многоквартирным жилым домом и осуществлять работы, оказывать услуги по содержанию и обслуживанию многоквартирного жилого дома, в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством РФ.

4.1.2. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в пределах финансирования средств собственниками многоквартирного дома, в соответствии с условиями настоящего Договора и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.3. Обеспечивать предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников в многоквартирном доме (в том числе и услуги по управлению многоквартирным домом) в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах денежных средств, поступающих в адрес Управляющей компании от Собственников.

4.1.4. Представлять интересы Собственников по предмету Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм.

4.1.5. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора, а также реестр собственников многоквартирного жилого дома по предоставленным Свидетельствам на право собственности.

4.1.6. Систематически (в соответствии с действующим законодательством РФ) проводить технические осмотры общего имущества многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

4.1.7. Разрабатывать планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома. Перечень выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется в Приложении № 5 к настоящему Договору. Периодичность проведения работ, определяется в соответствии с законодательством РФ.

4.1.8. По распоряжению Собственников (на основании агентского договора – приложение № 3) производить сбор и распределение платы за коммунальные услуги по действующим тарифам, при этом размер собираемых денежных средств является доходом соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

4.1.9. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание, принятого в управление многоквартирного жилого дома.

4.1.10. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственников многоквартирного дома и принимать соответствующие меры, в установленные для этого сроки с учетом [пунктов 7.2](#sub_72) и [7.3](#sub_73) настоящего Договора.

4.1.11. Уведомлять Собственников об изменении порядка и условий содержания и текущего ремонта многоквартирного дома в рамках Договора, изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг, о необходимости согласования действий Управляющей компании путем размещения письменной информации на информационном стенде Управляющей компании и на интернет – сайте.

4.1.12. Организовать самостоятельно, или с привлечением третьих лиц, начисление и сбор денежных средств.

4.1.13. Обеспечить Собственника информацией о телефонах Управляющей компании и аварийных диспетчерских служб, путем размещения информации на информационных стендах и на интернет – сайте. 4.1.14. Организовать работы по ликвидации аварий и других внештатных ситуаций в данном многоквартирном доме.

4.1.15. По требованию Собственников или его представителя (с надлежаще оформленными полномочиями) выдавать необходимые документы и справки, относящиеся к помещениям собственников.

4.1.16. По требованию потребителей, занимающих помещения на законных основаниях, выдавать необходимые документы и справки в пределах своих полномочий.

4.1.17. Предоставлять отчет о выполнении Договора управления за прошедший календарный год в течение первого квартала следующего года, в случае поступившего заявления от Собственников – путем направления по почте, либо факсограммой, или расмещением на интернет – сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по адресу: http://\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.ru).

4.1.18. В случае указания инспектирующими органами на необходимость проведения каких-либо работ, в том числе экспертиз, если эти работы не входят в перечень услуг, оплачиваемых Собственниками либо нанимателями, или недостаточности денежных средств на счете дома, предусмотренных тарифом - доводить до сведения Собственников о необходимости проведения таких работ, для принятия им решения по их проведению. В случае экстренной необходимости проведения таких работ - проводить работы самостоятельно, по решению Управляющей компании», с последующим отнесением расходов на Собственников помещений.

4.1.19. Вести контроль за выполнением работ подрядными организациями, принимать работы и услуги по заключенным договорам подряда.

4.1.20. Осуществлять подготовку экономических расчетов по планируемым работам и услугам, касающимся содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества многоквартирного жилого дома, в том числе при участии многоквартирного дома в Федеральной адресной целевой программе по проведению капитального ремонта многоквартирного дома.

4.1.21. Составлять и оформлять в установленном порядке соответствующие акты о предоставлении (оказании) услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, при необходимости привлекать представителей ресурсоснабжающих организаций и потребителей.

4.1.22. Информировать потребителей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, о проведении плановых и внеплановых работ, проверок - путем размещения соответствующих объявлений на информационном стенде в подъезде многоквартирного жилого дома.

4.1.23. Привлекать представителя (старшего по дому) Собственников к приемке проведенного текущего ремонта в составе приемной комиссии, а также для согласования сроков, объемов текущих ремонтов общего имущества, составление дефектных ведомостей, актов осмотра общего имущества.

**4.2. Управляющая компания вправе:**

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного жилого дома, в помещениях Собственников, уведомив их о дате и времени проверки, а также выдавать рекомендации в отношении имущества, находящегося в зоне ответственности Собственников (нанимателей).

4.2.3. Организовывать проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб, правильности снятия показания приборов учета потребления ресурсов. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственниками, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг, на основании фактических показаний приборов учета.

4.2.4. Проверять соблюдение Собственниками требований, установленных [пунктами 4.3.3 - 4.3.17.](#sub_433)настоящего Договора.

4.2.5. Взыскивать (в соответствии с действующим законодательством РФ) с Собственников и нанимателей задолженность по оплате услуг в рамках настоящего Договора.

4.2.6. Исполнять обязательства по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома только при наличии средств собственников помещений, размещенных на лицевом счете многоквартирного дома для последующих расчетов за фактически выполненные работы по настоящему Договору.

4.2.7. Вскрывать квартиры Собственников в аварийных ситуациях, в случае отсутствия сведений о его местонахождении, в присутствии представителей правоохранительных органов, представителей управляющей компании и соседей по подъезду, с обязательным составлением акта и последующим опечатыванием квартиры.

4.2.8.Взыскивать с Собственников ущерб, причиненный местам общего пользования, по вине Собственников.

4.2.9.Оказывать помощь и содействие в проведении общего собрания Собственников многоквартирного дома.

4.2.10.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей компании.

**4.3. Собственники обязуются:**

4.3.1.В случаях, предусмотренных настоящим Договором, на основании выставленного счета, своевременно, в установленные сроки и порядке, оплачивать предоставленные по Договору услуги.

4.3.2.Предоставить право Управляющей компании представлять интересы Собственников по предмету Договора (в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора и не нарушающих имущественные интересы Собственников) во всех организациях.

4.3.3.Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

4.3.4. Своевременно предоставлять Управляющей компании сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении(ях);

- о лицах (контактные телефоны), имеющих доступ в помещения Собственников, в случае отсутствия в жилом помещении нанимателей, для проведения аварийных работ, ликвидации черезвычайных ситуаций;

- о смене нанимателей;

- о смене Собственников, путем предоставления соответствующих документов. До даты уведомления Собственники несут обязанности по содержанию и обслуживанию общего имущества многоквартирного жилого дома.

4.3.5. Обеспечить доступ в принадлежащие им помещения представителям Управляющей организации, а также организаций, осуществляющих жилищно-коммунальное обслуживание многоквартирного дома, для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий (при отсутствии в жилом помещении нанимателей). Осуществлять всяческое содействие Управляющей компании при осуществлении указанных работ.

4.3.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, без согласования с Управляющей компанией. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасной эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей компанией. (Согласно СП 31-11-2003 максимально допустимая мощность в домах, оборудованных газовыми плитами - не более 4,5 кВт на квартиру; в домах оборудованными электрическими плитами – не более 10 кВт на квартиру.)

4.3.7.Своевременно сообщать в Управляющую компанию о выявленных неисправностях, препятствующих предоставлению услуг надлежащего качества в рамках Договора.

4.3.8.Не осуществлять переоборудование и переустройство внутренних инженерных сетей, без согласования с Управляющей компанией.

4.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем, без согласования с Управляющей компанией.

4.3.10.Своевременно осуществлять поверку приборов учета или их замену. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, расчеты производятся в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3.11.Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

4.3.12.Ознакомить всех, совместно проживающих в жилом помещении, либо использующих помещения, принадлежащие Собственникам, дееспособных граждан, с условиями Договора, а также с правилами пользования жилыми помещениями.

4.3.13.Предоставлять Управляющей компании в сроки с 23-го по 25-е числа текущего месяца показания приборов учета.

4.3.14.Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, актами региональных и местных органов власти, применительно к данному Договору.

4.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ, при перепланировке и переустройстве, принадлежащих Собственникам помещений, строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными актами.

4.3.16.В случае возникновения необходимости проведения Управляющей компанией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственников, либо в связи с нарушением Собственниками условий настоящего Договора, а также стихийных бедствий - возместить понесенные расходы Управляющей компании.

4.3.17. Бережно пользоваться: жилыми и подсобными помещениями, местами общего пользования, внутридомовым оборудованием, в соответствии с их назначением, и без ущемления жилищных и иных прав и свобод других лиц. Следить за техническим состоянием общего имущества, находящимся в помещениях, а при обнаружении неисправностей – принимать соответствующие меры к устранению, и незамедлительно сообщить в аварийно-диспетчерскую службу.

4.3.18. Устранять за свой счет (по согласованию с нанимателями – за счет нанимателей) повреждений жилых помещений, производить ремонт и замену поврежденного и вышедшего из строя внутриквартирного инженерного оборудования.

4.3.19. За несвоевременное или неполное внесение платы - уплатить пени в размере 1/300 ставки рефенансирования ЦБ РФ, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической оплаты включительно.

4.3.20. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.3.21. В случае досрочного расторжения договора управления многоквартирным жилым домом - оплатить образовавшуюся задолженность, а также возместить понесенные расходы Управляющей компании, возникшие до момента расторжения договора, в т.ч. пени за несвоевременное внесение платежей.

4.3.22. Возместить за свой счет ущерб, нанесенный имуществу других собственников и нанимателей, либо общему имуществу многоквартирного дома, если виновность Собственника будет установлена.

**4.4. Собственники имеют право:**

4.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей компанией обязательств по настоящему договору, с учетом технического состояния общего имущества многоквартирного жилого дома и внесенных платежей Собственниками и нанимателями.

4.4.2. Знакомиться с условиями сделок, совершенных Управляющей компанией в рамках исполнения настоящего Договора.

4.4.3. Направлять в адрес Управляющей компании предложения, жалобы и замечания по выполненным работам, услугам, в том числе по перечню первоочередных работ и услуг, а также порядка их финансирования.

4.4.4. Требовать, в соответствии с действующими нормативными актами, перерасчета размера оплаты за отдельные виды услуг, рассчитываемых исходя из нормативов потребления, в случае временного отсутствия одного, нескольких или всех пользователей жилого помещения, принадлежащего Собственникам, при условии представления подтверждающих документов установленного образца.

4.4.5. Требовать, в установленном порядке, от Управляющей компании перерасчета платежей за услуги по Договору, за исключением услуг по управлению, в связи с несоответствием услуг перечню, составу и периодичности работ (услуг).

4.4.6. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами РФ и органов местного самоуправления, применительно к настоящему Договору.

4.4.7. Осуществлять контроль, за выполнением обязательств, Управляющей компанией по настоящему договору.

4.4.8. Принимать участие в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома.

4.4.9. Участвовать в осмотрах, обследованиях, испытаниях общего имущества многоквартирного дома, а также в составлении актов, по фактам причинения ущерба, непредоставления, некачественного или несвоевременного предоставления услуг по настоящему договору.

4.4.10. Назначать уполномоченного представителя (старшего по дому) для оперативного решения вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом.

5. Цена и порядок расчетов

5.1. Плата за содержание и ремонт общего имущества, в рамках Договора, устанавливается в размере, обеспечивающем надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанным в Приложении № 5 .

5.2. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества определяется по согласованию между Собственниками и Управляющей компанией, сроком на 1 (один) год (на 1 м2 жилой площади) и отражен в Приложении № 9.

5.3. Размер платы за коммунальные услуги устанавливается в размере тарифов, утвержденных органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории Вологодской области и расчитывается как произведение установленных тарифов на объем потребленных ресурсов (по показаним приборов учета и/или по нормативам потребления, утвержденным РЭК Вологодской области) в соответствии с действующим законодательством Рф. По МКД, оборудованным общедомовыми приборами учета (ОДПУ), размер платы на общедомовые нужды рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, а не по утвержденным нормативам.

5.4. Плата за жилищно-коммунальные услуги вносится ежемесячно, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей компании, до 10-го числа месяца, следующего за расчетным. Потребители вправе без расторжения настоящего Договора вносить плату за коммунальные услуги непосредственно в ресурсоснабжающую организацию, которая продает коммунальный ресурс Управляющей компании, либо через указанных такой ресурсоснабжающей организацией платежных агентов или банковских платежных агентов в том случае, когда решение о переходе на такой способ расчетов и о дате перехода согласовано между Собственниками и Управляющей компанией. В этом случае Управляющая компания обязана в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения предоставить ресурсоснабжающей организации информацию о принятом решении.Внесение потребителем платы за коммунальные услуги непосредственно в ресурсоснабжающую организацию рассматривается как выполнение обязательства по внесению платы за соответствующий вид коммунальной услуги перед исполнителем. Расчеты за такие коммунальные услуги осуществляются через отдельные квитанции, предоставляемые ресурсоснабжающей организацией, непосредственно потребителям. По согласованию с ресурсоснабжающей организацией, Управляющая компания вправе выступать в роли платежного агента.

5.5. Собственники и пользователи помещений, имеющие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации право на меры социальной поддержки (льготы, субсидии), вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующими нормативными актами РФ

5.6. В случае изменения стоимости услуг по Договору, Управляющая компания производит перерасчет стоимости услуг, со дня вступления изменений в силу.

5.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг Собственник совместно с Управляющей компанией определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг). Указанные работы оплачиваются Собственником либо назначенными им лицами дополнительно. Оплата в установленном случае производится Собственником в соответствии с выставленным Управляющей компанией счетом на предоплату, в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства.

5.8. Неиспользование помещений не является основанием для невнесения платы за услуги по Договору.

6. Ответственность сторон

6.1. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Управляющая компания не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

6.3. В случае нарушения Собственниками или нанимателями сроков внесения платежей, установленных разделом 5 настоящего Договора, Управляющая компания взыскивает с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

6.4. При нарушении Собственниками (нанимателями) обязательств, предусмотренных Договором, последние несут ответственность перед Управляющей компанией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

6.5. При выявлении Управляющей компанией факта проживания в квартире лиц, не зарегистрированных в установленном порядке и невнесения за них платы по Договору, Управляющая компания после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственников или нанимателей, вправе произвести доначисление платы за услуги, исчисляемые с человека, на количество этих лиц. В случае отказа добровольно произвести доплату за лиц, проживающих без регистрации, Управляющая компания вправе взыскать с виновного лица понесенные убытки в судебном порядке.

6.6. В случае, если Собственники своевременно не уведомили Управляющую компанию о смене Собственников и не представили подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Собственниками, с которыми заключен Договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

6.7. Собственники и наниматели несут ответственность за нарушение требований пожарной безопасности, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.8. В случае причинения убытков Собственникам, по вине Управляющей компании, последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.9. Управляющая компания освобождается от ответственности за вред, причиненный Собственникам или нанимателю помещения, если:

- вред вызван действиями (бездействием), совершенными во исполнение прямых указаний Собственников или по просьбе нанимателей;

- Собственники и (или) наниматели помещений не исполнили или ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по Договору;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору произошло вследствие отсутствия доступа в помещения в многоквартирном доме;

- вред возник вследствие отсутствия доступа к коммуникациям в результате перепланировки или переоборудования помещения;

- вред возник вследствие вины Собственников и (или) нанимателей помещения;

- вред возник из-за недостатков в содержании и эксплуатации общего имущества, физического и морального износа конструктивных элементов дома, возникших до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г .

6.10. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома Управляющая компания не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

6.11. Управляющая компания не несет ответственности за ненадлежащее качество услуг в том случае, если оно вызвано неисправностями (недостатками) общего имущества или внутриквартирного оборудования, архитектурных элементов жилых помещений, если эти недостатки либо причины, приведшие в дальнейшем к возникновению недостатков, возникли до принятия многоквартирного жилого дома в управление до \_\_\_\_\_\_\_г.

При выявлении указанных неисправностей (недостатков), Управляющая компания направляет собственнику акт о выявленных недостатках, составленный при участии нанимателей помещений и (или) Собственников.

6.12. В том случае, если акты сдачи-приема выполненных работ, составленные подрядной организацией, не являющейся стороной настоящего Договора, были подписаны Собственниками или уполномоченными им лицами, либо другими заинтересованными лицами, без представителей Управляющей компании, то обязательства в случае ненадлежащего качества работ и обязательства из причинения вреда возникают у данной подрядной организации перед Собственниками и нанимателями, даже если договором, заключенным между Управляющей компанией и подрядной организацией это не предусмотрено.

6.13. В остальных случаях Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Особые условия

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

7.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственниками или его уполномоченным представителем, с надлежаще оформленными полномочиями, в письменном виде и подлежат регистрации в Управляющей компании.

7.3. Претензии (жалобы), направленные Собственниками или уполномоченным представителем, с надлежаще оформленными полномочиями, в адрес Управляющей компании рассматриваются в месячный срок, с последующим извещением заявителя.

7.4. При исполнении настоящего Договора Управляющая компания исполняет агентскую функцию между поставщиками услуг (работ) и Собственниками (нанимателями) помещений. Управляющая компания обеспечивает условия для предоставления соответствующих услуг (работ), обеспечивает контроль за своевременностью и качеством предоставления услуг (работ), а также в дальнейшем осуществляет перечисление денежных средств соответствующим исполнителям работ (услуг), получая за это плату за услуги по управлению многоквартирным домом в размере, установленном настоящим Договором, которая является выручкой (доходом) Управляющей компании.

7.5. Собственники, по согласованию с Управляющей компанией, в любое время может изменить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома, для надлежащего содержания общего имущества, или отказаться от части работ, определенных Приложением № 5**,** с соразмерным уменьшением размера платы.

7.6. При возникновении аварийных ситуаций Собственники и наниматели обращаются в аварийно-диспетчерскую службу по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; по вопросам, связанным с содержанием и управлением многоквартирным домом – по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8.Обработка персональных данных**

8.1.Собственники, подписанием настоящего договора, дают согласие на обработку своих персональных данных ( фамилия , имя, отчество, семейное положение, имущественное положение, год, месяц, дата и место рождения, место жительства и регистрации, номер телефона) в целях исполнения Управляющей компанией своих функций и условий настоящего договора (согласно статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных»).

9. Форс-мажор

9.1.При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно: пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение 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 сроком на 1 (один) год и действует с « \_\_\_\_» \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

10.2.Договор может быть досрочно расторгнут, в соответствии с действующим законодательством РФ, при условии письменного извещения Собственниками многоквартирного дома Управляющей компании за два месяца до даты расторжения.

10.3.Управляющая компания, может досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке, путем направления соответствующих уведомлений Собственникам. Расторжение Договора в одностороннем порядке, по инициативе Управляющей компании, возможно в следующих случаях:

а) Когда размер общей задолженности жителей многоквартирного дома превышает 5 процентов от начисленных сумм за жилищно-коммунальные услуги;

б) Когда принятый размер платы на содержание общего имущества многоквартирного дома не покрывает затраты Управляющей компании на выполнение работ.

В данном случае, договор считается расторгнутым, через 1 месяц, после направления уведомлений о расторжении Договора Собственникам помещений.

10.4.В случае расторжения Договора, Управляющая компания за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора, обязана передать имеющуюся в наличии техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации или непосредственно Собственникам.

10.5.Договор считается расторгнутым с Собственниками с момента предоставления подтверждающих документов о прекращении у их права собственности на помещения в многоквартирном доме. При этом наниматели жилых помещений, а также новые Собственники обязаны вносить плату за жилищно-коммунальные услуги Управляющей компании до полного расторжения соответствующих договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями. В том случае, если после расторжения Договора на счете дома имеется переплата, то сумма переплаты распределяется между всеми потребителями, не являющимися должниками, пропорционально занимаемой площади. В том случае, если на счете дома имеется задолженность за предоставленные жилищно-коммунальные услуги, то потребители обязаны погасить данную задолженность в течение трех месяцев. По истечении трехмесячного срока оставшуюся задолженность обязаны погасить собственники.

10.6. Изменение и расторжение настоящего Договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.7. При отсутствии заявлений (в течение 30 дней до окончания срока действия настоящего договора) одной из сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия, настоящий Договор считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях.

10.8. Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

10.9. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью. Стороны ознакомлены и согласны с условиями настоящего договора.

Приложения:

№ 1. Реестр собственников помещений многоквартирного жилого дома

№ 2. Акт по разграничению ответственности при эксплуатации инженерных сетей, устройств и оборудования, между Управляющей компанией и Собственниками;

№ 3. Агентский договор;

№ 4. Перечень работ по содержанию помещений МКД.

№ 5. Перечень работ относящихся к текущему ремонту мест общего пользования МКД.

№ 6. Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении

внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей МКД и оборудования.

№ 7. Правила пользования помещениями в МКД.

№ 8. Контактные телефоны Управляющей компании.

№ 9. Размер платы по текущему ремонту и содержанию общего имущества в МКД.

11.Реквизиты сторон