

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 октября 2020 года с. Калинино № 170

**О подготовке и проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым**

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами" администрация Калининского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым (далее – извещение) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым (далее – конкурсная документация) в соответствии с приложением № 2.

3. Разместить конкурсную документацию на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) одновременно с извещением о проведении конкурса.

4. Обеспечить публикацию настоящего Постановления для всеобщего сведения на официальном Портале правительства Республики Крым в сети Интернет: http//rk.gov.ru/

5. Обеспечить публикацию извещения и конкурсной документации для всеобщего сведения на официальном Портале правительства Республики Крым в сети Интернет: http//rk.gov.ru/

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на информационных стендах Калининского сельского поселения.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Скрипко А.В.

Председатель Калининского

сельского совета-

глава администрации

Калининского сельского поселения Н.Г. Ченксёва

Приложение №1

к Постановлению Администрации

Калининского сельского поселения

от 12.10.2020 г. № 170

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
о проведении открытого конкурса  по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирным домом, расположенным на территории Калининского сельского поселения**

**Красногвардейского района Республики Крым**

**Лот №1** с. Калинино, ул. Калинина, д.3.

**1.Основание проведения конкурса:**

Настоящий конкурс проводится на основании требований статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 29 декабря 2004 года №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», и Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75.

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

Организатор конкурса – Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д. 10,

тел./факс: (06556) 7-04-86.

Ответственное лицо – Ченксёва Наталия Григорьевна – Председатель Калининского сельского совета – глава администрации Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, тел: 7-04-86.

**3. Характеристика объекта конкурса:**

**Лот №1**

- Адрес: Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Калинина, д.3;

- Год ввода дома в эксплуатацию – 1986

- Этажность - 2

- Количество квартир - 14

- Общая площадь жилых помещений дома – 529,4 м.кв.

- Вид благоустройства: водоснабжение, газоснабжение, ц/электроснабжение.

- Тип постройки: многоквартирный жилой дом

- Размер платы (рублей за 1 кв.м. общей площади помещения в месяц) 9,92 руб.

**4. Наименование обязательных работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом,** являющегося объектом конкурса: приняты Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 года № 290 (опубликованы на официальном сайте: [http://www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) в виде приложения № 3 к конкурсной документации).

**5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных, технических и других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг:** для III группы многоквартирных домов - 9,92 руб./м2.

**6. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте: [http://www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

Конкурсная документация предоставляется бесплатно в период с 15 октября 2020 года до 16 часов 00 минут (время местное) 15 ноября 2020 года в форме электронного документа на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме организатору конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения такого заявления.

Конкурсная документация предоставляется по адресу: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д. 10, кабинет главы администрации Калининского сельского поселения.

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

Заявки на участие в конкурсе подаются организатору конкурса с момента объявления конкурса и до 16 часов 00 минут (время местное) 16 ноября 2020 года по адресу: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д. 10, в рабочие дни с 09.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 часов).

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

Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д. 10, кабинет главы администрации Калининского сельского поселения в 11 часов 00 минут (время местное) 19 ноября 2019 года.

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

Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д. 10 в 14 часов 00 минут (время местное) 19 ноября 2020 года.

**10. Место, дата и время проведения конкурса:**

Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д. 10, в 14 часов 00 минут (время местное) 20 ноября 2020 года.

**11. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% от размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах составляет:

**Лот №1** – **262** рубля **58** копеек (двести шестьдесят два рубля 58 копеек).

**12. Срок заключения договора 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.

**13. График осмотра объекта конкурса.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Время проведения осмотра | Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.) |
| **Лот №1** | | |
| 30.10.2020 г. | с 10:00 по 12:00 | Ченксёва Наталия Григорьевна,  7-04-86 |
| 07.11.2020 г. | с 10:00 по 12:00 | Ченксёва Наталия Григорьевна,  7-04-86 |

**14. Размер обеспечения исполнения обязательств:**

Лот №1

с. Калинино, ул. Калинина, д. 3 *-* **3 726 руб.80 коп.**

**Итого размер обеспечения обязательств составляет - 3 726 руб. 80 коп (три тысячи триста восемьдесят восемь рублей 00 копеек)**

Приложение №2

к Постановлению Администрации

Калининского сельского поселения

от 12.10.2020 г. № 170

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Калининского сельского

совета - глава администрации

Калининского сельского поселения

Ченксёва Н.Г.

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

адрес: 297006, Республика Крым,

Красногвардейский район, с. Калинино,

ул. Колхозная, д.10, тел./факс: 7-04-86

от 01.06.2020 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ  
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ,

РАСПОЛОЖЕННЫМ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

с. Калинино

**СОДЕРЖАНИЕ**

РАЗДЕЛ I. Информационная карта открытого конкурса ……………………………3

РАЗДЕЛ II Конкурс ……………………………………………………………………..7

Приложения:

Приложение 1. Акт о состоянии общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса (Лот №1).

Приложение 2. График проведения осмотра.

Приложение 3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса (Лот №1).

Приложение 4. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса (Лот №1).

Приложение 5. Проект договора управления многоквартирным домом.

Приложение 6. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение 7. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Лот №1).

**РАЗДЕЛ I.**

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование пункта | Положения информационной карты | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Наименование организатора конкурса, контактная информация | Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д.10, тел./факс: (06556) 64-742.  Контактное лицо Ченксёва Наталия Григорьевна – глава администрации Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, тел: 7-04-86. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Наименование уполномоченного органа по проведению открытого конкурса, контактная информация | Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д. 10, тел./факс: (06556) 7-04-86  Контактное лицо Ченксёва Наталия Григорьевна – глава администрации Калининского сельского поселения  Красногвардейского района Республики Крым, тел: 64-742. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Вид и предмет конкурса | Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Адрес многоэтажного дома  Лот№1 | Год  постройки | | Кол-во  этажей | Кол-во  квартир | Площадь жилых помещений | |  |  |  |  |  |  |
| с. Калинино, ул. Калинино, д.3 | 1986 г. | | 2 | 14 | 529,4 | |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Объект конкурса | Общее имущество многоквартирного дома, на право управления которым, проводится конкурс, в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Размер исполнения обязательств | Адрес многоэтажного дома  Лот №1 | | Стоимость основных услуг в месяц, руб. на 1 кв. м | | | | Стоимость основных услуг в год, руб. |  |  |  |  |  |  |
| с. Калинино, ул. Калинино, д.3 | | 9,92 | | | | 63 019,78 |  |  | |  | |  |
| Цена, указанная в конкурсной заявке, не включает стоимость услуг по холодному и горячему водоснабжению, электро- и теплоэнергии. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг | Оплата собственниками за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.  В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Участники конкурса (претенденты) | Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе | Нет | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Форма заявки на участие в конкурсе | Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 6 к конкурсной документации. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Требования к претендентам | 1. Соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, имеющим лицензию на осуществление работ, оказание услуг по управлению МКД. 2. Не проведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства либо процедуры ликвидации. 3. Не приостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе. 4. Отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или   государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период  5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 1. Сведения и документы об участнике конкурса:   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;  б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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 подписана не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени участника размещения заказа.   1. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:   а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемых законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирными домами;  в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.   1. Предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммарная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии с приложением № 4 (перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса). 2. Реквизиты банковского счета для внесения владельцами 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 текущий ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. 3. Копии учредительных документов (для юридических лиц). 4. Копия свидетельства о регистрации в налоговом органе.   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. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Срок подачи заявок на участие в конкурсе | С момента размещения на официальном сайте администрации и опубликования в официальных средствах массовой информации муниципального образования до 16 часов 00 минут 16 ноября 2020 года. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес): | Администрация Калининского сельского поселения,  Адрес 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д.10 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Обеспечение заявки на участие в конкурсе | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % от размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.  Лот №1  **с. Калинино, ул. Калинина, д.3 *-* 262** рубля **58** копеек (двести шестьдесят два рубля 58 копеек).  **Размер обеспечения обязательств составляет – 3 726 руб. 80 коп (три тысячи триста восемьдесят восемь рублей 00 копеек)** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Реквизиты для перечисления средств в качестве обеспечения заявки: | **Банк получателя**: Отделение Республики Крым г. Симферополь  (**л/с** 04753207810)  **Р/счет** 40302810235103000205  **БИК** 043510001  **Получатель:** УФК по Республике Крым (Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым)  **ИНН** 9105004094  **КПП** 910501001  **Назначение платежа:** обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе (лот, предмет конкурса) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д.10, кабинет главы администрации Калининского сельского поселения  **Дата**: 19 ноября 2020 года. **Время**: 11 часов 00 мин | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе | Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д.10, кабинет главы администрации Калининского сельского поселения  **Дата**: 19 ноября 2020 года. **Время**: 14 часов 00 мин  Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией.  Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. 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.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.  Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  В случае, если 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 договор управления многоквартирными домами (Приложение 5). 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 на содержание и ремонт общего имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.  В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса. 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. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Место, условия и сроки проведения конкурса | Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д.10, кабинет главы администрации Калининского сельского поселения  **Дата**: 20 ноября 2020 года  **Время**: 14 часов 00 мин  В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.  Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видео запись конкурса.  Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.  Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммарная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) 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. Указанный 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.  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.  В случае, если участник конкурса отказался выполнить вышеуказанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей  стоимости дополнительных работ и услуг.  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 многоквартирными домами.  В случае, если после троекратного объявления 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. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Срок заключения договора | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет заказчику подписанный договор управления многоквартирным домом. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ II.**

**КОНКУРС.**

**1. Общие положения**

* 1. **Наименование организатора конкурса, контактная информация**:

Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: Республика Крым Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д.10, тел./факс: 7-04-86.

* 1. **Наименование уполномоченного органа по проведению открытого конкурса**: Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, адрес: Республика Крым Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д. 10, тел./факс: 7-04-86.
  2. **Конкурсная комиссия**: комиссияпо проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым (далее - комиссия).

**Вид и предмет конкурса**: открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным в селе Калинино Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

**Лот №1** с. Калинино, ул. Калинина, д.3.

* 1. **Объект конкурса**: общее имущество многоквартирного дома, на право управления которым, проводится открытый конкурс.
  2. **Претендент:**любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
  3. **Участники конкурса**: претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.
  4. **Законодательное регулирование**: настоящая Конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**Адрес размещения конкурсной документации:** [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/)

Конкурсная документация в электронном виде предоставляется по заявлению заинтересованного лица по форме, установленной в конкурсной документации без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации в электронном виде осуществляется в администрации Калининского сельского поселения, по адресу:

297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Колхозная, д.10, в рабочие дни с 9.00 ч. до 16.00 ч. с 15 октября 2020 г. по 15 октября 2020 года.

Контактное лицо – Ченксёва Наталия Григорьевна, тел. 7-04-86.

* 1. Место, сроки и условия проведения конкурса указаны в Информационной карте конкурса.
  2. Размер исполнения обязательств указан в Информационной карте конкурса.

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 конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

* 1. Форма, сроки и порядок оплаты услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора, приведенном в приложение 5 к настоящей конкурсной документации, и указаны в Информационной карте конкурса.
  2. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса**: организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра объекта конкурса претендентами и другими заинтересованными лицами.

Порядок и график проведения осмотров указаны в приложении 2 к настоящей конкурсной документации.

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

* 1. Преимущества на участие в конкурсе не предоставляются.

1. **Требования к претендентам**
   1. Претендентом конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
   2. Претенденты конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

* соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;
* не проведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента - юридического лица процедуры ликвидации;
* не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
  1. - отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности указанный в информационной карте.
  2. - отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности.
  3. Заказчик вправе отстранить претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:
* не предоставления документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;
* несоответствия требованиям, установленным в п.п. 2.2. настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
* установления факта приостановления деятельности претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  1. - несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.
  2. 2.4. Основания для отказа допуска к участию в конкурсе являются основания, указанные в п.2.3.

1. **Разъяснение положений конкурсной документации**
   1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Организатор конкурса вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.
   2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.
   3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на его официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
2. **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 или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.
   2. Чтобы предоставить участникам конкурса время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, организатор конкурса вправе при необходимости и по своему усмотрению продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Изменения в извещение о проведении открытого конкурса в течение двух дней размещается организатором на его официальном сайте и направляется всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.
3. **Отказ от проведения конкурса**
   1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, то конкурс в отношении данного дома не проводится.
   2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан опубликовать в официальных средствах массовой информации органа местного самоуправления муниципального образования извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на своём 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).
   3. 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.
4. **Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**
   1. Заявка на участие в конкурсе (приложение № 6 к конкурсной документации, далее - заявка) подается в письменной форме и должна содержать следующую информацию.
5. Сведения и документы об участнике конкурса:

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;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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 подписана не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени участника размещения заказа.

1. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемых законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирными домами;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

1. Предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммарная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии с приложением № 4 (перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса).
2. Реквизиты банковского счета для внесения владельцами 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 текущий ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
3. Копии учредительных документов (для юридических лиц).
4. Копия свидетельства о регистрации в налоговом органе.

6.2. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в документах недостоверных сведений, несоответствие претендента требованиям, установленным п.2.2, а также несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным в п.6.1 является основанием для отказа допуска претендента к участию в конкурсе.

6.3. Представленные в составе заявки документы претенденту не возвращаются.

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

1. **Подача заявок на участие в конкурсе**
   1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.

7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 6 к настоящей конкурсной документации.

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

7.1.3. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

7.1.4. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена не в срок.

7.1.5. По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению № 7.

7.1.6. Конверты с заявками на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в пункте 7.1 конкурсной документации и в Информационной карте конкурса.

7.1.7. Заявка на участие в конкурсе представляется в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами».

7.1.8. Претенденты и организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

7.1.9. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с заявкой не указано наименование организации (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему заявку.

7.2. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

7.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Начало процедуры вскрытия конвертов с заявками определяется вскрытием первого конверта с конкурсной заявкой.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота), но не раньше времени, указанного в Информационной карте, конкурсная комиссия объявляет присутствующим участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до вскрытия конвертов.

Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после начала процедуры вскрытия конвертов.

7.2.2. Изменение конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, оформлено и доставлено в соответствии с требованиями конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменение". Изменения в конкурсную заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

7.2.3. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве конкурсной заявки не осуществляется, если эти изменения или уведомление поступили непосредственно на заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками, но до начала процедуры вскрытия конвертов. При этом факт поступления изменений и уведомлений об отзыве конкурсной заявки фиксируется в протоколе вскрытия конвертов.

7.2.4. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время 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.

7.2.5. Отзыв конкурсных заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки.

7.3. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов.

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

7.4. Обеспечение заявок на участие в конкурсе.

7.4.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.

7.4.2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет, указанный в информационной карте.

7.4.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

7.4.4. В случае невнесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки, он не допускается к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Раздела.

7.4.5. Организатор конкурса возвращает претендентам, участника конкурса денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и сроки:

- в течение пяти рабочих дней с даты принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;

- в течение пяти рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве участником заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;

- в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;

- в течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предложение по наивысшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых получены после начала процедуры вскрытия конвертов;

* победителю конкурса и претенденту, заявке на участие в конкурсе которого, присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;
* единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

7.4.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения от заключения договора.

1. **Вскрытие конвертов с заявками 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.

Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

* 1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  2. 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.
  3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  4. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования организатором конкурса в день его подписания.
  5. 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.
  6. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

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

* 1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.
  2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
  3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о признании претендента участником конкурса;

- об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

9.4. Участник конкурса не будет допущен к участию в конкурсе в случае:

- предоставления не в полном объеме документов определенных конкурсной документацией и Информационной картой открытого конкурса или в документах конкурсной заявки имеются недостоверные сведения;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;

- отсутствие платежного поручения с отметкой банка об оплате денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

* 1. В случае, если участником конкурса признан один претендент, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает ему договор управления многоквартирным домом. При этом стоимость договора управления многоквартирным домом определяется на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При не предоставлении 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 проект договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, ему не возвращаются.
  2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса. 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. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией оформляется протоколом рассмотрения заявок, который после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором на официальном сайте муниципального образования.
  4. Конкурсная комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, информирует участников конкурса о принятых ею решениях.
  5. 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 организации для управления многоквартирным домом (утв. Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75).

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75). 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 муниципального образованияорганизатором конкурса.

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

1. **Порядок проведения конкурса**

10.1. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

10.2. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящих в лот) 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.

10.3. Участник конкурса, указанный в п. 10.1. 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.

10.4. 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.

10.5. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные п. 10.3. 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 п.10.2.-10.3..

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.

10.6.В случае если после троекратного объявления в соответствии с п. 10.1. конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

10.7. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3-х экземплярах, один из которых остается у организатора конкурса.

10.8. Указанный протокол размещается организатором в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на сайте муниципального образования.

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

Текст протокола размещается организатором конкурса на официальном сайте муниципального образования в течение одного дня. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

1. **Заключение договора управления многоквартирными домами по результатам открытого конкурса**

11.1. Срок заключения договора.

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

В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом. 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.

11.1.2. 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 договор, а также возместить убытки, причиненных уклонением от заключения договора.

11.1.3. В случае если единственный участник конкурса признан 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.

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

11.2. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств.

11.2.1. Договор заключается только после предоставления победителем конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.

Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате за потребленные энергоресурсы энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется участником конкурса самостоятельно.

11.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере 50% от цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

**Ооу = (Рои + Рку) /2**

где: **Ооу** - размер обеспечения исполнения обязательств; **Рои** - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме; **Рку** - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Права и обязанности победителя конкурса.

11.3.1. Договор на управление многоквартирным домом заключается на условиях указанных участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

11.3.2. Победитель конкурса в течение 10 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные договоры управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 ГК РФ.

11.4. Права и обязанности организатора конкурса.

11.4.1. 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 договора в местах, удобных для ознакомления (доски объявлений, подъезды многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом).

11.4.2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, организатор конкурса вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, по следующим основаниям:

- проведения процедуры ликвидации юридического лица - победителя конкурса или проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления указанными лицами ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;

- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

11.4.3. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении уклоняющегося победителя конкурса от заключения договора управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с п. 11.3. Конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

11.5. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.

11.5.1. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств не преодолимой 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.

1. **Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса**

12.1. Действия (бездействия) организатора конкурса, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, организатор конкурса и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

1. **Информационная карта конкурса**

Информация и данные для конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами конкретизируют положения Конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

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

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

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

Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривают:

1. обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственников помещений в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;
2. право собственников помещений в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;
3. право собственников помещений в многоквартирном доме на осуществление общественного контроля в порядке статьи 20 Жилищного кодекса РФ, других законов Российской Федерации, законов Республики Крым, нормативных правовых актов муниципального образования.

*Приложение №1*

*к Конкурсной документации*

**Акт №1**

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

**I.Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома: 297006, Республика Крым, Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Калинина, д.3.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) –
3. Серия, тип постройки – жилой многоквартирный дом.
4. Год постройки – 1986
5. Степень износа по данных государственного технического учета –
6. Степень фактического износа –
7. Год последнего капитального ремонта –
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу –
9. Количество этажей – 2
10. Наличие подвала – имеется
11. Наличие цокольного этажа – отсутствует
12. Наличие мансарды – отсутствует
13. Наличие мезонина – отсутствует
14. Количество квартир – 14
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – отсутствует
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания – отсутствует
17. Перечень жилых помещений, признанных не пригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) –
18. Строительный объем –
19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 890,8 м2

б) жилых помещений (общая площадь квартир) – 529,4 м2

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – отсутствует

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

20. Количество лестниц –

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) –

22. Уборочная площадь общих коридоров – отсутствует

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

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

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) – отсутствует

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | блочный | Удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | блочный | Удовлетворительное |
| 3. Перегородки | каменные, блочные | Удовлетворительное |
| 4.Перекрытия: чердачные междуэтажные подвальные (другое) | железобетонные  железобетонные  железобетонные | Удовлетворительное  Удовлетворительное  Удовлетворительное |
| 5. Крыша | из рулонных материалов | Удовлетворительное |
| 6. Полы | дощатые,линолеум | Удовлетворительное |
| 7. Проемы: окна  двери  (другое) | деревянные  деревянные | Удовлетворительное  Удовлетворительное |
| 8. Отделка:  внутренняя наружная  (другое) | оштукатуренная  соответствует  материалу стен | Удовлетворительное  Удовлетворительное |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое) | имеется  имеется  имеется  имеется | Удовлетворительное  Удовлетворительное  Удовлетворительное  Удовлетворительное |
| 10.Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение  водоотведение печи калориферы, электрообогреватели | центральное  центральное  отсутствует  отсутствует  автономное | Удовлетворительное  Удовлетворительное  Неудовлетворительное  Удовлетворительное |
| 11. Крыльца | имеется | Удовлетворительное |

Председатель Калининского сельского совета – глава Администрации Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Ченксёва

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

*Приложение №2*

*к Конкурсной документации*

**График проведения осмотра объектов конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Время проведения осмотра | Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.) |
| **Лот №1** | | |
| 30.10.2020 г. | с 10:00 по 12:00 | Ченксёва Наталия Григорьевна,  7-04-86 |
| 07.11.2020 г. | с 10:00 по 12:00 | Ченксёва Наталия Григорьевна,  7-04-86 |

*Приложение №3*

*к Конкурсной документации*

**Перечень**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса по Лоту №1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Периодичность | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 м2 общей площади/ руб. с НДС |
| **1** | **Уборка и санитарное содержание помещений общего пользования** |  | **17 050,32** | **0,60** |
| 1.1. | Сухая уборка подъездов (увлажнение воздуха водой, подметание пола и лестничных маршей, протирка перил, смёт паутины) | 3 раза в неделю | 4262,64 | 0,15 |
| 1.2. | Влажная уборка подъезда с применением моющих средств (мытьё пола, лестничных маршей, перил, подоконников) | 1 раз в месяц | 3694,20 | 0,13 |
| 1.3. | Дератизация | 2 раза в год | 3978,36 | 0,14 |
| 1.4. | Дезинсекция | 2 раза в год | 5115,12 | 0,18 |
| **2** | **Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД (придомовая территория)** |  | **21 312,96** | **0,75** |
| 2.1. | Подметание придомовой территории МКД и уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд ( в летний период).  Чистка крыльца и площадки пред входом в подъезд от снега (в зимний период) | 3 раза в неделю  При снегопаде | 21 312,96 | 0,75 |
| **3** | **Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** |  | **13 071,96** | **0,46** |
| 3.1. | Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных проемов в подъездах. Люков и дверных проемов в подвальные и чердачные помещения. При выявлении нарушений в отопительный период незамедлительное остекление оконных заполнений. | По мере необходимости | 13 071,96 | 0,46 |
| **4.** | **Работы необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе аварийно-восстановительные работы.** | **По мере необходимости и согласованием с Советом МКД** | **105 996,12** | **3,73** |
| 4.1. | Обслуживание, проверка исправности и ремонт оборудования, разводящих трубопроводов общедомовых систем водоснабжения. Обустройство индивидуального пункта для установки общедомового прибора учета воды и фильтрационного блока. |  | 73 032,24 | 2,57 |
| 4.2. | Техническое обслуживание и ремонт общедомовых систем электроснабжения. |  | 21 312,84 | 0,75 |
| 4.3. | Техническое сезонное обслуживание и определение работоспособности внутридомовых систем вентиляции и дымоудаления |  | 11 651,04 | 0,41 |

***Примечание:*** Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определяется организатором конкурса

Приложение №4

к Конкурсной документации

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющегося объектом конкурса по Лоту №1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Периодичность | Годовая  плата  (рублей) | Стоимость на  1 кв. м. общ.  площади  (рублей в месяц) с НДС |
| **1** | **Организация административного, бухгалтерского, экономического и юридического сопровождения работы по управлению многоквартирным домом** |  | **41 489,11** | **1,46** |
| 1.1. | Организация и ведение бухгалтерского и управленческого учета, разработка и формализация отчетов. | постоянно | 23 017,93 | 0,81 |
| 1.2. | Организация работы с неплательщиками, работа в судах, заключение и сопровождение договоров со специализированными организациями. Оплата судебных издержек. Приобретение канцелярских принадлежностей, оплата сопутствующих услуг по управлении МКД. | постоянно | 18 471,18 | 0,65 |

*Приложение №5*

*к Конкурсной документации*

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ**

**МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

**(СОДЕРЖАНИЕ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОИ МКД)**

с.Калинино «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с одной стороны и Лица, пользующиеся жилыми и/или нежилыми помещениями в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Республика Крым, Красногвардейский р-н, с. Калинино, ул. Калинина № 3 действующие от своего имени, именуемые в дальнейшем **«Заказчик»** с другой стороны, далее совместно именуемые **«Стороны»,** заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1.ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ И ИХ**

**ТОЛКОВАНИЯ.**

1.1. Стороны договорились, что при исполнении и толковании настоящего Договора, если иное не вытекает из его контекста, слова и словосочетания будут иметь следующие значения:

**«Многоквартирный дом» (МКД) -**индивидуально-определенное здание, состоящее:

- из двух и более жилых помещений (квартир), каждая из которых имеет самостоятельные выходы в помещения общего пользования в таком здании, либо на земельный участок, прилегающий к нему;

- нежилых помещений, вспомогательных помещений, предназначенных для обслуживания жилых и нежилых помещений и/или обеспечения доступа к ним;

- конструктивных элементов здания,

- инженерных систем и оборудования;

- земельного участка, с элементами озеленения и благоустройства и иных предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного здания объектов, расположенных на указанном земельном участке, границы и размер которого определяются в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**«Общее имущество многоквартирного дома» (ОИ МКД)** – помещения в МКД, не являющиеся частями квартир, конструктивные элементы здания, инженерные системы и оборудование, предназначенные для обслуживания более одного помещения в МКД и принадлежащие собственникам помещений на праве общей долевой собственности, а также земельный участок, на котором расположен МКД, с элементами озеленения и благоустройства.

**«Лица, пользующиеся жилыми и нежилыми помещениями** **в МКД»**:

- собственники жилых помещений и члены их семей;

- собственники нежилых помещений;

- владельцы нежилых помещений на иных законных основаниях;

- наниматели жилых помещений и члены их семей;

- арендаторы нежилых помещений.

**«Собственники помещений» -** лица, которым на праве собственности, зарегистрированном в установленном законодательством порядке, принадлежит недвижимое имущество (жилые и нежилые помещения в МКД). Собственники помещений несут бремя расходов по надлежащему техническому обслуживанию и капитальному ремонту МКД.

**«Совет многоквартирного дома» (Совет МКД) -** обязательная форма объединения собственников помещений в МКД, с целью их вовлечения в управление МКД и для представления их законных интересов в отношениях, возникающих с управляющей организацией и третьими лицами.

**«Председатель Совета многоквартирного дома» -** уполномоченный представитель собственников помещений в МКД избранный общим собранием в соответствии со ст. 161.1. ЖК РФ для руководства Советом МКД.

**«Потребитель» -** лицо, пользующееся на законном основании помещениями в МКД и использующее работы/услуги обслуживающих и подрядных организаций.

**«Исполнитель»** – юридические и физические лица, оказывающие услуги и выполняющие работы по техническому обслуживанию МКД.

**«Управление МКД»** - согласованная деятельность собственников помещений в МКД и привлеченной ими на договорной основе управляющей организации, направленная на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания и/или пребывания людей в МКД.

Благоприятные и безопасные условия проживания и/или пребывания, достигаются посредством:

- реализации решений общего собрания собственников помещений в МКД;

-выполнения требований комплекса технических и административных мероприятий в течение всего жизненного цикла здания.

**«Управляющая организация»** – юридическое лицо, управляющее МКД на основании возмездного договора. Управляющая организация является уполномоченным представителем собственников помещений в МКД и действует в их интересах на условиях настоящего договора. Управляющая организация, заключает договоры с третьими лицами для осуществления деятельности по содержанию и ремонту ОИ МКД, а также для осуществления иной деятельности, направленной на достижение стратегической цели управления МКД.

**«Стратегическая цель управления МКД»** – поддержание рыночной стоимости, эксплуатационных, инженерных и технических характеристик МКД в состоянии, максимально удовлетворяющим потребностям и ожиданиям собственников с оптимальными затратами в течение всего жизненного цикла здания.

**«Жилое помещение»** - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, принадлежащим собственнику на законных основаниях, пригодное для постоянного проживания и отвечающее действующим требованиям законодательства.

**«Нежилое помещение»** - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, входит в состав МКД, принадлежит собственнику на законных основаниях, не предназначено для проживания граждан и отвечает действующим требованиям законодательства.

**«Земельный участок» -**часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с законами РФ.

**«Надлежащее содержание общего имущества многоквартирного дома (ОИ МКД)» –**процессы, позволяющие поддерживать состояние ОИ МКД, в соответствии с требованиями Заказчика и законодательства РФ.

**«Работа» –** деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей потребителей.

**«Услуга» –** деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, а реализуются и потребляются непосредственно в процессе осуществления такой деятельности.

**«Техническая эксплуатация МКД»** - специфическая деятельность управляющей организации по организации технического обслуживания МКД.

**«Техническое обслуживание»** - комплекс взаимосвязанных работ и услуг, по поддержанию в исправном состоянии здания, с использованием в необходимых объемах материальных и финансовых ресурсов.

Техническое обслуживание включает в себя:

а) содержание ОИ МКД.

Дополнительно: текущий ремонт ОИ МКД.

**«Содержание ОИ МКД»** – услуги и работы, направленные на обеспечение возможностью пользоваться ОИ МКД лицам, пользующимися жилыми и нежилыми помещениями на законных основаниях. Содержание общего имущества включает в себя:

- регулярные осмотры ОИ МКД;

- освещение помещений общего пользования;

- соблюдение необходимой температуры и влажности в помещениях общего пользования;

- уборку и санитарно-гигиеническую очистку помещений общего пользования;

- сбор и вывоз твердых бытовых отходов;

- меры пожарной безопасности;

- уход за элементами озеленения и благоустройства;

- подготовку к сезонной эксплуатации;

- диспетчерское и аварийное обслуживание.

**«Текущий ремонт ОИ МКД»** - работы, проводимые для предупреждения преждевременного износа здания, поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправности отдельных элементов ОИ МКД.

**«Капитальный ремонт ОИ МКД»** – работы, проводимые для устранения физического износа или разрушения, поддержания и восстановления эксплуатационных показателей, соответствующих элементов здания. Капитальный ремонт, включает устранение неисправностей изношенных элементов, восстановление или замену их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых зданий.

**«Внутридомовые инженерные системы»**- инженерные коммуникации (сети) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, предназначенное для подачи коммунальных ресурсов от централизованных сетей инженерно-технического обеспечения до внутриквартирного оборудования.

**«Централизованные сети инженерно-технического обеспечения» -**совокупность трубопроводов, коммуникаций и других сооружений, предназначенных для подачи коммунальных ресурсов к внутридомовым инженерным системам.

**«Санитарное содержание»** - комплекс работ исполнителя, включающий уборку и санитарно-гигиеническую очистку помещений общего пользования здания, земельного участка входящим в состав ОИ МКД.

**«Аварийное обслуживание» -**круглосуточная деятельность исполнителя по оперативному устранению повреждений, аварий, отказов конструкций и инженерного оборудования, для обеспечения нормативного функционирования здания.

«**Плата за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД)» -**денежный платеж, совершаемый лицами, пользующимися жилыми и нежилыми помещениями и предназначенный для обеспечения безопасных и комфортных условий их проживания, надлежащей сохранности МКД.

Плата за жилое/нежилое помещение включает в себя:

- плату за управление МКД;

- содержание и ремонт ОИ МКД.

**«Технический мониторинг» -**комплекс мер по диагностике, установлению и оценке признаков, характеризующих техническое состояние МКД.

**«Внутриквартирное оборудование» -**находящиеся в жилом/нежилом помещении и не входящие в состав внутридомовых инженерных систем МКД инженерные коммуникации (сети), механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, с использованием которых осуществляется потребление коммунальных услуг.

«**Переустройство жилого/нежилого помещения» -**установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или иного оборудования, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого/нежилого помещения в МКД.

«**Перепланировка жилого/нежилого помещения» -**изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого/нежилого помещения в МКД.

**«Стандарты эксплуатации МКД» -**характерные группы работ, которые, с точки зрения надёжности работы строительных конструкций и внутридомовых инженерных систем, определяют соответствующий уровень благоприятных и безопасных условий проживания лиц, пользующихся жилыми и нежилыми помещениями в МКД, сохранения рыночной стоимости, эксплуатационных, инженерных и технических характеристик МКД, с соразмерными принятому стандарту затратами.

**1. Первая группа стандарта** – минимальная группа работ и услуг, обеспечивающая ограниченную эксплуатацию ОИ МКД. В первую очередь выполняются работы и услуги, связанные с содержанием ОИ МКД. Ремонтные работы проводятся по остаточному принципу, на денежные средства, оставшиеся после оплаты всех расходов по содержанию ОИ МКД. Размер платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) установлен без учёта реальной потребности и фактического состояния МКД.

**2. Вторая группа стандарта** – группа работ и услуг, обеспечивающая нормативную эксплуатацию ОИ МКД. Кроме выполнения обязательных работ и услуг по содержанию ОИ МКД, выполняются необходимые работы по текущему ремонту в соответствии с техническими регламентами. Размер платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) установлен решением общего собрания с учётом реальной потребности и фактического состояния МКД.

**3. Третья группа стандарта** – сверхнормативная группа работ и услуг, обеспечивающая повышенное качество комфортного проживания людей, рост рыночной стоимости МКД, расширение дополнительных услуг и работ, внедрение современных энергосберегающих технологий – «умный дом»

Размер платы за жилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) установлен решением общего собрания с учётом с учётом дополнительных пожеланий собственников.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

2.1. Оказание Управляющей организацией по заданию и в интересах Заказчика, за согласованную плату, услуг по содержанию ОИ МКД (управление эксплуатацией), а также оказывать дополнительные услуги, в том числе по текущему и капитальному ремонту ОИ МКД расположенного по адресу: с. Калинино, ул. Калинина дом № 3, с целью:

- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания лиц, пользующихся жилыми и нежилыми помещениями в МКД;

 - сохранения рыночной стоимости, эксплуатационных, инженерных и технических характеристик МКД с оптимальными затратами в течение действия настоящего Договора.

2.2. Управление эксплуатацией МКД может включать в себя следующие услуги:

- организация содержания ОИ МКД;

- организация проведения текущего и капитального ремонта ОИ МКД;

- организация реализации решений вопросов использования ОИ МКД;

**3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

3.1. Настоящий Договор заключен на основании пункта 4 ст. 161 Жилищного кодекса РФ (протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления МКД № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.) и является договором смешанного вида с особым правовым режимом, так как включает элементы разных видов договоров.

3.2. Соответствующий протокол хранится по решению общего собрания собственников помещений:

- один экземпляр у уполномоченного представителя Заказчика по адресу: Республика Крым, Красногвардейский район с. Калинино ул. Калинина дом № 3 кв. № \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- один экземпляр по местонахождению Управляющей организации.

3.3. Стороны договорились:

- при выполнении условий настоящего Договора, будут руководствоваться решением общего собрания собственников помещений в МКД, Жилищным Кодексом РФ, техническими регламентами, не противоречащими ЖК РФ;

- ответственность Управляющей организации не может быть больше объема её обязательств по настоящему Договору;

- на момент заключения Договора и до особого решения общего собрания собственников помещений в МКД согласованным стандартом, является 1-я (первая) группа стандарта эксплуатации МКД.

3.4. Управляющая организация обеспечивает благоприятные и безопасные условия проживания лиц, пользующихся жилыми и нежилыми помещениями в МКД, посредством оказания услуг по управлению эксплуатацией МКД, в соответствии с Приложением №2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.5. Управляющая организация организует оказание услуг и выполнение работ по техническому обслуживанию ОИ МКД посредством заключения соответствующих договоров от своего имени и за счёт Заказчика, с юридическими и физическими лицами, выполняющими и оказывающими соответствующие работы и услуги.

3.6. Перечень работ и услуг по содержанию ОИ МКД, оказываемых по настоящему Договору, указан в Приложении №3.

3.7. Перечень работ по текущему ремонту ОИ МКД, предлагаемый на рассмотрение общего собрания собственников помещений в МКД, приведён в Приложении №4.

3.8. Работы по текущему и капитальному ремонту ОИ МКД, не входящие в состав работ и услуг по содержанию ОИ МКД, выполняются только при наличии решения общего собрания собственников помещений. При необходимости проведения текущего и капитального ремонта ОИ МКД, Управляющая организация вносит Совету МКД/общему собранию собственников помещений в МКД соответствующее предложение.

 В предложении должны быть указаны:

- виды работ;

- объём работ;

- стоимость работ;

- рекомендуемый срок начала работ;

- предполагаемый порядок финансирования работ.

3.9. Все отношения, связанные с проведением капитального ремонта ОИ МКД, регулируются отдельным Договором, после принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений в МКД, в порядке, установленном ЖК РФ.

3.10. Управляющая организация обеспечивает реализацию решений вопросов пользования ОИ МКД в соответствии с согласованными Сторонами решениями и действующим законодательством.

3.11. Состав ОИ МКД указан в Приложении №1 настоящего Договора.

**4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Управляющая организация обязана:

4.1.1. Оказывать услуги по управлению эксплуатацией ОИ МКД в пределах своих полномочий по настоящему Договору.

4.1.2. Осуществлять технический мониторинг состояния ОИ МКД.

4.1.3. Формировать и поддерживать в актуальном состоянии документацию, связанную с эксплуатацией МКД в пределах своей компетенции.

4.1.4. Посредством заключения соответствующих договоров, организовать выполнение работ и оказание услуг по техническому обслуживанию и капитальному ремонту ОИ МКД, с учётом задания Заказчика, и финансовых средств, выделенных Заказчиком для их выполнения и/или оказания.

4.1.5. Организовать взаимодействие с Советом МКД, по вопросам, относящимся к исполнению настоящего Договора.

4.1.6. Организовать выполнение работ по текущему и капитальному ремонту ОИ МКД.

4.1.7. Осуществлять учёт доходов и расходов МКД в целях исполнения настоящего Договора.

4.1.8. Предлагать Заказчику и/или Совету МКД плату за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) на очередной год, для обсуждения на общем собрании собственников помещений в МКД.

4.1.9. Самостоятельно и/или посредством заключения соответствующего договора со специализированными организациями начислять и принимать плату от Заказчика за жилое/нежилое помещение.

4.1.10. По решению общего собрания/поручению Совета МКД, открывать дополнительные расчётные счета в кредитных учреждениях, для аккумулирования целевых денежных средств на нужды МКД.

4.1.11. Ежемесячно отчитываться перед Заказчиком, о фактическом состоянии дополнительного расчётного счёта, посредством размещения необходимой информации на официальном сайте Управляющей организации и/или платёжных документах.

4.1.12. Посредством заключения договора со специализированными организациями и/или соответствующими государственными (муниципальными) структурами, организовать работу в пределах своей компетенции, по обеспечению соответствующих категорий граждан мерами социальной защиты, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.13. Посредством заключения договора со специализированными организациями обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание лиц, пользующихся жилыми и нежилыми помещениями в МКД.

4.1.14. Осуществлять приём, учёт заявок и обращений ли, пользующихся жилыми и нежилыми помещениями в МКД.

4.1.15. Ежемесячно отчитываться перед Заказчиком о фактических доходах и расходах МКД, возникающих при исполнении настоящего Договора. *Информация, связанная с управлением МКД, может предоставляться на официальном сайте Управляющей организации, в газете издаваемой Управляющей организацией, платёжных документах, квитанциях, информационных бюллетенях, в средствах массовой информации и т.п.*

4.1.16. Организовать доставку платежных документов Заказчику по местонахождению МКД.

4.1.17. Предоставить Заказчику возможность знакомиться с документацией, содержащей сведения по исполнению настоящего Договора.

4.1.18. При поступлении предложений от третьих лиц, по возмездному использованию ОИ МКД, в том числе и для размещения рекламной продукции, уведомить Совет МКД о таких предложениях.

4.1.19. Заключить договор страхования ОИ МКД, в случае принятия такого решения общим собранием собственников помещений в МКД.

4.1.20. Принимать участие в составлении актов и смет для последующего производства работ по восстановлению ОИ МКД, поврежденного в результате наступления страхового случая.

4.1.21. При нанесении ущерба имуществу Заказчика, в результате возникновения аварийной ситуации, в течение 3-х суток обеспечить прибытие своего представителя, для составления Акта осмотра.

4.1.22. В случае выдачи предписаний органами, осуществляющих контроль государства за содержанием ОИ МКД, в течение 10-ти рабочих дней сообщить Совету МКД о результатах инспекционной проверки и необходимых мероприятиях по устранению выявленных недостатков указанных в предписании.

4.1.23. В случае расторжения настоящего Договора, передать имеющуюся техническую документацию, связанную с эксплуатацией МКД, в течение 30 дней вновь выбранной общим собранием собственников управляющей организации, ТСЖ или уполномоченному лицу собственников.

4.1.24. В случае возникновения необходимости изменения платы по настоящему Договору, не позднее, чем за 30 дней (тридцать) до предполагаемой даты внесения изменений, информировать Заказчика и/или Совет МКД об изменении такой платы.

4.1.25. Выполнять решения общего собрания собственников помещений в МКД и/или Совета МКД, а также иные свои обязанности, не противоречащих настоящему Договору, действующему законодательству, уставу Управляющей организации.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Избрать на общем собрании собственников помещений Совет МКД.

4.2.2. Использовать помещения, находящиеся в собственности Заказчика, в соответствии с их назначением, с учётом ограничений использования установленных действующим законодательством.

4.2.3.Соблюдать руководство по пользованию помещениями в МКД и оборудованием, расположенным в нём. (Приложение № 6)

4.2.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, не допускать загромождения различными предметами коридоров, проходов, лестничных маршей, лестничных клеток, запасных выходов, подвалов, чердаков, технических этажей, технических помещений и т.п. элементов ОИ МКД.

4.2.5. Содержать и поддерживать жилые помещения/нежилые помещения, не относящиеся к ОИ МКД и санитарно-техническое оборудование внутри них в надлежащем техническом и санитарном состоянии, а также проводить необходимый ремонт в таких помещениях.

4.2.6. Соблюдать права и законные интересы иных лиц, пользующихся жилыми и нежилыми помещениями в МКД.

4.2.7. Не создавать повышенного шума в жилых/нежилых помещениях и местах общего пользования с 22.00 ч до 08.00 ч.

4.2.8. Нести обязательное бремя расходов по содержанию ОИ МКД, соразмерно своей доле в праве общей собственности на общее имущество в МКД.

4.2.9. Своевременно и полностью вносить плату за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД), а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений в МКД и/или в соответствии с действующим законодательством.

4.2.10. При отсутствии Заказчика в городе более 3-х суток, заблаговременно сообщить Управляющей организации телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в помещение Заказчика работников Управляющей и/или обслуживающей организации, аварийных служб для осмотра и/или выполнения необходимых работ.

4.2.11. Не подключать и не использовать регулирующую и запорную арматуру, трубопроводы, оборудование, электробытовые приборы и машины, превышающие технологические возможности внутридомовых инженерных систем.

4.2.12. Без согласования с Управляющей организацией не изменять существующие схемы внутридомовых инженерных систем. Не производить самовольных подключений к внутридомовым инженерным системам, не вмешиваться в их работу и регулировку.

4.2.13. Не использовать сетевую воду отопительной системы на бытовые нужды.

4.2.14. Бережно относится к ОИ МКД.

4.2.15. Перемещать строительные материалы и строительные отходы в помещениях общего пользования, не допуская загрязнение и повреждение ОИ МКД.

4.2.16. В случае причинения своими действиями загрязнения и/или повреждения ОИ МКД, принять необходимые меры по устранению причинённого ущерба.

4.2.17. Осуществлять переустройство и перепланировку жилых/нежилых помещений, соблюдая требования законодательства. Своевременно информировать Управляющую организацию о проведении таких изменений.

4.2.18. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы за жилое/нежилое помещение возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды);

- о смене ответственного нанимателя или арендатора.

4.2.19. Обеспечить доступ представителей Управляющей и/или обслуживающих организаций в помещение Заказчика, в заранее согласованное время для осмотра и/или ремонта ОИ МКД.

4.2.20 Обеспечить доступ работников Управляющей организации и/или аварийных служб и/или обслуживающей организации в помещения Заказчика в любое время, для ликвидации аварий.

4.2.21. При обнаружении неисправностей (аварий) инженерных систем, немедленно сообщить о них Управляющей организации и/или аварийной службе, по возможности принять меры по их устранению.

4.2.22. В случае получения предписания от Управляющей организации и/или органов, осуществляющих государственный контроль и надзор за содержанием ОИ МКД, в течение 10-ти рабочих дней сообщить Управляющей организации, через Совет МКД, о принятом решении по выполнению такого предписания.

4.2.23. В соответствии с п.20 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме», при достижении МКД физического износа предельно допустимых характеристик надежности и безопасности, подтверждённых предписанием выданным органом осуществляющим контроль государства за использованием и сохранностью жилищного фонда, провести общее собрание собственников помещений для определения необходимых мер по устранению выявленных неисправностей.

4.2.24. Принимать участие в общих собраниях собственников помещений в МКД.

4.2.25. Получив от Управляющей организации предложения по установлению платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД), в течение тридцати дней провести общее собрание и принять плату, учитывая предложение Управляющей организации. *(Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту ОИ МКД, условия оказания и выполнения, стоимость и порядок финансирования.)*

4.2.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные решениями общего собрания собственников помещений в МКД, применительно к данному Договору и не противоречащих действующему законодательству.

**5. ПРАВА СТОРОН.**

5.1. Управляющая организация имеет право:

5.1.1. Требовать надлежащего исполнения обязанностей Заказчиком своих обязанностей, в пределах полномочий предусмотренных настоящим Договором.

5.1.2. Требовать в установленном порядке возмещения затрат и убытков, понесённых Управляющей организацией по вине Заказчика.

5.1.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, нанесённых ОИ МКД действием/бездействием Заказчика.

5.1.4. Принимать плату за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) самостоятельно и/или через специализированные организации.

5.1.6. Инициировать и/или принимать участие в общих собраниях собственников помещений в МКД.

5.1.7. Производить осмотры ОИ МКД в помещении Заказчика, согласовав с ним время посещения.

5.1.8. Направлять денежные средства, поступившие от собственников в виде платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) на исполнение обязательств по настоящему Договору в следующем порядке:

1. Оплата услуг Управляющей организации;

2. Расчеты с организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, оказывающими услуги и выполняющими работы по содержанию ОИ МКД;

3. Работы по ремонту ОИ МКД

5.1.9. В случае недостаточности денежных средств на выполнение всех обязательств по настоящему Договору, из-за несвоевременного/неполного внесения платы за содержание и ремонт ОИ МКД, произвести соразмерные изменения в сторону уменьшения в перечне и/или объеме услуг и работ, оказываемых по настоящему Договору.

5.1.10. Требовать от Заказчика возмещения убытков, возникших в случае невыполнения Заказчиком своей обязанности по своевременному допуску в занимаемое им помещение представителей обслуживающей организации/аварийных служб, для выполнения необходимых ремонтных работ и/или ликвидации аварий ОИ МКД.

5.1.11. Самостоятельно и/или посредством заключения  договора со специализированными организациями, обрабатывать, распространять (передавать) персональные данные Заказчика в целях исполнения настоящего Договора, в том числе связанных с предоставлением субсидий и мер социальной поддержки категориям граждан имеющих на это право.

5.1.12. Организовать предоставление дополнительных услуг и выполнение работ, не предусмотренных настоящим Договором на момент его подписания Сторонами, но в последствие определённых совместным решением Управляющей организации и общим собранием собственников помещений в МКД. Порядок оказания и оплаты таких услуг/работ устанавливается дополнительным соглашением к настоящему Договору.

5.1.13. Организовать проведение неотложных, обязательных и сезонных работ в силу норм содержания МКД, независимо от того, упоминаются ли в данном договоре соответствующие конкретные действия, и имеется ли по вопросу необходимости их выполнения решение общего собрания собственников помещений в МКД.

5.1.14. В случае неисполнения Заказчиком обязанности по установлению ежегодной платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД), самостоятельно изменить плату, учитывая стоимость услуг обслуживающих и подрядных организаций, изменение ежегодного уровня инфляции, уровня потребительских цен в регионе, предупредив об этом не менее чем за тридцать календарных дней Совет МКД.

5.1.15. Заключать и расторгать договоры возмездного использования ОИ МКД в интересах собственников помещений в МКД, на основании решения общего собрания, не противоречащих действующему законодательству.

5.1.16. Получать вознаграждение в размере \_\_\_ % от денежных средств, полученных МКД за сдачу в аренду (возмездное пользование) ОИ МКД.

5.1.17. Реализовывать иные права во исполнение настоящего Договора и/или действующим законодательством РФ.

5.2. Заказчик имеет право:

5.2.1. Требовать от Управляющей организации надлежащего исполнения обязательств, в пределах ее полномочий предусмотренных настоящим Договором.

5.2.2. Требовать в установленном порядке возмещения затрат и убытков понесённых Заказчиком по вине Управляющей организации.

5.2.3. Получать от Управляющей организации объективную информацию об оказываемых ею услугах.

5.2.4. Выступать с инициативой проведения очередного и внеочередного собрания собственников по вопросам, связанным с управлением МКД.

5.2.5. Через Совет МКД осуществлять контроль Заказчика за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

*Контроль осуществляется:*

*- непосредственным участием представителей Совета МКД, в осмотрах ОИ МКД, планировании работ по текущему ремонту ОИ МКД, в контроле выполнения ремонтных работ, в приёмке работ выполненных обслуживающими и подрядными организациями;*

*- предоставлением Управляющей организацией, по запросу Совета МКД, в течение 10 рабочих дней информации, связанной с выполнением взаимных обязательств по настоящему договору. К такой информации относятся:*

*- Акты осмотра ОИ МКД;*

*- перспективные планы проведения ремонтных работ с указанием их стоимости;*

*- сведения о фактических доходах и расходах многоквартирного дома,*

*- сведения о состоянии накопительного счёта, счёта по целевым сборам;*

*- сметы, дефектные ведомости, договоры, акты выполненных работ по ремонту ОИ МКД.*

5.2.6. Избирать и быть избранным в органы самоуправления домом - Совет МКД.

5.2.7. Принять на общем собранием собственников помещений в МКД решение о наделении Совета МКД полномочиями представлять интересы собственников в вопросах коммерческого использования ОИ МКД.

5.2.8. Принять на общем собранием собственников помещений в МКД решение о наделении Управляющей организации полномочиями представлять интересы собственников в вопросах коммерческого использования ОИ МКД, заключать и расторгать договоры возмездного использования ОИ МКД.

5.2.9. Принять на общем собрании собственников помещений в МКД решение о наделении Управляющей организации полномочиями представлять интересы собственников и осуществлять контрольные функции в отношениях с организациями, оказывающими коммунальные услуги.

5.2.10. Реализовывать иные права, предусмотренные исполнением настоящего Договора, действующим законодательством РФ.

**6. ПЛАТА. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

6.1. Размер платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД, целевые сборы), устанавливается на общем собрании собственников помещений в МКД, сроком на один год с учетом предложений Управляющей организации. Размер платы устанавливается одинаковым для всех собственников помещений в МКД.

6.2. Если собственники помещений в МКД, на общем собрании не примут решение об установлении платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) на очередной год, Управляющая организация самостоятельно осуществляет индексацию такой платы, учитывая:

 - введения обязательных платежей (плата за капитальный ремонт) законодательством РФ;

- очередного изменения стоимости услуг обслуживающих и подрядных организаций в период действия настоящего Договора;

- изменения ежегодного уровня инфляции, уровня потребительских цен или значений, рассчитанных на основании указанных показателей и т.п.

Уведомление Совета МКД о предполагаемом изменении платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД), является для Управляющей организации обязательным. Уведомление Совета МКД осуществляется не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты внесения изменений.

6.3. Плата за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) включает в себя:

- оплату услуг по управлению МКД (обязательно);

- оплату за услуги по содержанию ОИ МКД (обязательно);

- оплату на текущий ремонт ОИ МКД (по решению общего собрания собственников);

- целевые и специальные сборы, в том числе на капитальный ремонт ОИ МКД и на оплату работы Совета МКД (по решению общего собрания собственников).

6.4. Размер платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) на момент подписания Договора, устанавливается в размере **\_\_\_\_\_\_\_**руб./м.2 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек в месяц за 1 м.2 общей площади помещений Заказчика).

6.5. Принятый на момент подписания Договора размер платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД), обеспечивает выполнение первого стандарта эксплуатации МКД (*услуги управления, содержание ОИ МКД, выборочный (аварийный) ремонт ОИ МКД, по стоимости соразмерный состоянию индивидуального счёта МКД).*

6.6. Плата за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) распределяется в соответствии с Приложением № 5 настоящего Договора. (Примерное).

6.7. Цена Договора, определяется как произведение общей площади жилых и нежилых помещений МКД на размер ежемесячной платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) и на количество месяцев в году.

6.8. Общая площадь жилых и нежилых помещений МКД – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** м2 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

6.9. **Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ руб./год,**( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в том числе:

6.9.1**. Условно постоянные расходы (содержание ОИ МКД):**

**-**плановая стоимость услуг и работ по содержанию ОИ МКД (обязательно):

 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб./год. ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ );

- стоимость услуг по управлению МКД (обязательно):

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб./год ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ).

6.9.2.**Условно переменные расходы (накопительная часть):**

**-**предназначенные для производства обязательных работ в силу требований законодательства, работ аварийного характера и/или по решению общего собрания собственников:

 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб./год**(**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**).**

6.10. Плата за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) вносится Заказчиком своевременно и в полном объёме на расчётный счёт Управляющей организации не позднее 15-го (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчётным периодом, на основании платёжных (расчётных) документов.

6.11. Плата за целевые сборы и /или капитальный ремонт ОИ МКД, вносится Заказчиком своевременно и в полном объёме на специальный расчётный счёт Управляющей организации не позднее 15–го (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчётным периодом, на основании, платёжных (расчётных) документов.

6.12. Если при неисполнении или ненадлежащем исполнении Заказчиком своих обязательств по оплате потреблённых услуг и работ, Управляющая организация не сможет своевременно и/или в полном объёме рассчитаться с обслуживающими, подрядными организациями (Исполнителями), порядок и очерёдность таких расчётов, определяется самостоятельно Управляющей организацией в соответствии с п.п. 5.1.8. настоящего Договора.

6.13. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату и регулируются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

6.14. Неиспользование Заказчиком своих помещений, не является основанием для невнесения платы за жилое/нежилое помещение (содержание и ремонт ОИ МКД), обязанность оплаты которых возлагает на Заказчика действующее законодательство.

6.15. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) обязаны уплатить пени (штраф) в соответствии с действующим законодательством начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

**7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ СТОРОН ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА.**

7.1. Контроль Заказчика за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется посредством:

- работы Совета МКД.

*Деятельность, полномочия, права и обязанности членов Совета МКД, регулируется Положениями о Совете МКД, Положением о Председателе Совета МКД, утверждаемых общим собранием Собственников, а также Рабочими регламентами работы Совета МКД, утверждённых решениями Совета МКД.*

- ежемесячного получения от Управляющей организации отчёта о фактических доходах и расходах, возникающих при исполнении настоящего Договора. Отчёт предоставляется в печатном виде или в электронном виде на официальном сайте Управляющей организации;

- ежемесячного получения от Управляющей организации дополнительной информации, связанной с исполнением настоящего Договора, посредством её размещения в платёжных документах (квитанциях).

- получения иной информации, связанной с исполнением настоящего Договора, по запросу Совета МКД;

- непосредственного участия членов Совета МКД в плановых осмотрах ОИ МКД, в разработке перспективных планов ремонта, приёмке выполненных работ;

- подачи в Управляющую организацию жалоб, претензий, рекомендаций, заявлений по исполнению настоящего Договора.

7.2. В случаях нарушений условий настоящего Договора, по требованию Совета МКД или Управляющей организации может составляться Акт о нарушении Договора.

7.2.1. Акт о нарушении Договора, составляется совместной комиссией. В состав комиссии входят:

А) Обязательно:

- представители Управляющей организации;

- представители Совета МКД;

Б) По необходимости на выбор:

- представитель подрядчика,

- представитель обслуживающих организаций;

- представитель контролирующих органов;

- представитель экспертных организаций.

7.2.2. Сторона, инициирующая создание комиссии, не менее чем за 3 дня до начала её работы уведомляет другую сторону посредством вручения письменного приглашения, с указанием причины начала работы комиссии, места и времени встречи уполномоченных представителей сторон.

7.2.3. При необходимости, по самостоятельному решению любой из сторон, в комиссию могут приглашаться иные лица, в том числе и указанные в п.7.2.2. настоящего Договора.

7.2.4. Акт о нарушении Договора составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Совету МКД, а второй экземпляр вручается Управляющей организации.

7.2.5. Акт о нарушении Договора подписывается всеми членами комиссии.

7.2.6. В случае неприбытия одной из сторон в заранее согласованное время и место работы комиссии и/или отказа одной стороны участвовать в совместной комиссии, и/или подписывать итоговый документ, такой Акт подписывается присутствующей стороной с обязательной отметкой об отсутствии представителей другой стороны. Подписи приглашённых членов комиссии, присутствующих на месте работы комиссии подтверждают факт работы комиссии даже при отсутствии одной из сторон.

7.2.7. Если при составлении Акта о нарушении Договора, члены комиссии имеют особое мнение, то оно обязательно указывается в Акте.

7.2.8. На основании подписанного сторонами Акта о нарушении Договора, сторона, признанная виновной в нарушении условий договора, устраняет выявленные нарушения в разумные сроки.

7.2.9. В случае отказа виновной стороны устранить выявленные нарушения, пострадавшая сторона имеет право защищать свои права в судебном порядке.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

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

8.2. В случае оказания обслуживающей или подрядной организацией услуг и работ по содержанию и ремонту ОИ МКД с ненадлежащим качеством, Управляющая организация принимает все возможные меры воздействия к виновным лицам в соответствии с заключенными договорами (снижение оплаты, штрафные санкции, расторжение договора и т.д.). Удержанные с виновных лиц денежные средства за некачественно оказанные услуги и выполненные работы, Управляющая организация учитывает на накопительной части расчётного счёта МКД.

8.3. В случае неисполнения Управляющей организацией решений общего собрания собственников помещений по текущему и/или капитальному ремонту ОИ МКД, финансируемого за счёт денежных средств, специально выделяемых Заказчиком, ответственность за фактически причинённый ущерб Заказчику и/или ОИ МКД, возлагается на Управляющую организацию в соответствии с действующим законодательством.

8.4. В случае неисполнения Заказчиком обязанностей по финансированию текущего и капитального ремонта ОИ МКД, ответственность за фактически причинённый ущерб физическим и/или юридическим лицам, и/или ОИ МКД, при возникновении такого ущерба, возлагается на Заказчика.

8.5. Заказчик, не обеспечивающий допуск Управляющей организации и/или представителей обслуживающих организаций для осмотров ОИ МКД, проведения ремонтных работ, устранения аварий, несёт ответственность за фактический ущерб, причиненный его действиями ОИ МКД, лицам пользующимися жилыми и нежилыми помещениями в МКД и/или иными пострадавшим лицам.

8.6. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

- в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение (полностью или в части);

- их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора (форс-мажор).

8.7. Управляющая организация освобождается от ответственности за вред, причиненный Заказчику, возникший до заключения настоящего Договора.

8.8. Управляющая организация не несет ответственности по обязательствам третьих лиц перед Заказчиком.

**9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.**

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

9.1.1. в одностороннем порядке с соблюдением соответствующих норм действующего законодательства:

а). по инициативе Заказчика:

- в случае принятия общим собранием собственников помещений в МКД решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации при систематическом неисполнении Управляющей организацией условий настоящего Договора. Управляющая организация должна быть предупреждена об этом не менее чем за два месяца до предполагаемого прекращения действия настоящего Договора;

Односторонний отказ Заказчика от исполнения обязательств может быть произведён только при наличии доказательств неисполнения Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору.

- Договор считается досрочно расторгнутым, если Заказчик в установленном порядке принял решение на общем собрании о прекращении договорных отношений и за два месяца до его окончания, уполномоченное лицо Заказчика направило Управляющей организации уведомление о досрочном расторжении договора, заверенную копию протокола общего собрания. копию бланков голосования и документы, подтверждающие факт неисполнения Управляющей организацией взятых обязательств.

б). по инициативе Управляющей организации:

- в случае существенного изменения обстоятельств, предусмотренных гражданским и жилищным законодательством, а также при систематическом неисполнении Заказчиком своих обязательств, в том числе:

- непринятие Заказчиком решений об утверждении работ и услуг, а также размера платы за жилое/нежилое помещение.

-ненадлежащая оплата услуг Управляющей организации по настоящему Договору.

*(сумма неплатежей превышает трехмесячное начисление платы за жилое/нежилое помещение) о чем Заказчик должен быть предупрежден за два месяц до предполагаемого прекращения действия настоящего Договора.*

Договор считается досрочно расторгнутым, если Управляющая организация приняла решение о прекращении договорных отношений и за два месяца до его окончания, направило Заказчику уведомление о досрочном расторжении договора, и документы, подтверждающие факт неисполнения Заказчиком взятых обязательств.

в) в случае если:

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

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

9.1.2. по взаимному соглашению сторон;

9.1.3. в судебном порядке;

9.1.4. в случае ликвидации Управляющей организации;

9.1.5. по обстоятельствам непреодолимой силы, (форс /мажор)

9.2. В случае расторжения Договора по инициативе Управляющей организации, одновременно с уведомлением Заказчика, Управляющая организация уведомляет органы муниципальной исполнительной власти (Управление коммунального хозяйства).

9.3. Договор считается расторгнутым, только после исполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Заказчиком.

9.4. Расторжение Договора не является основанием прекращения обязательств Заказчика по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) в период действия настоящего Договора.

9.5. Расторжение Договора не является основанием прекращения обязательств Управляющей организации по выполнению работ и оказанию услуг, оплаченных Заказчиком в период действия настоящего Договора.

9.6. Изменения Договора, возможны путем подписания дополнительных соглашений, прилагаемых к настоящему Договору на основании:

- инициативы Управляющей организации;

- инициативы Совета МКД.

9.7. Дополнительные соглашения подписываются от лица Заказчика Советом МКД /Председателем Совета МКД.

9.8. В случаях возникновения разногласий между Советом МКД и Управляющей организацией, а также в случае необходимости внесения изменений и дополнений в настоящий Договор, инициирующая Сторона письменно уведомляет другую Сторону (вручением под роспись, или заказным письмом) о характере и причинах предлагаемых предложений и изменений.

9.9. Сторона, получившая уведомление, в течение тридцати календарных дней, рассматривает поступившие предложения и при необходимости составляет протокол разногласий, надлежащим образом уведомляя противоположную сторону (вручением под роспись, или заказным письмом).

9.10. В случае отсутствия разногласий, Стороны подписывают предлагаемые изменения, дополнения, соглашения к настоящему Договору.

9.11. В случае отсутствия возможности урегулировать разногласия способам, указанными в настоящем Договоре, вопрос считается снятым с обсуждения, или выносится на общее собрание собственников помещений в МКД, в порядке предусмотренным ЖК РФ.

9.12. Решение общего собрания считается обязательным для выполнения всех Сторон, если они не противоречат настоящему Договору и действующему законодательству.

**10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

10.1 Общее собрание собственников помещений в МКД является высшим органом управления МКД. Решения общего собрания являются обязательными для всех лиц, пользующихся жилыми и нежилыми помещениями в данном доме.

10.2. Текущую деятельность по участию в управлении МКД совместно с Управляющей организацией от лица Заказчика, в период действия настоящего Договора, осуществляет Совет МКД.

10.3. Все работы по текущему ремонту ОИ МКД проводятся в объеме денежных средств на накопительном счете дома. Источник формирования – ежемесячная плата за жилое/нежилое помещение и/или целевые сборы.

10.4. По решению общего собрания собственников помещений, возможно дополнительное привлечение денежных средств собственников и нанимателей (целевые платежи) на проведение необходимых работ по текущему и/или капитальному ремонту ОИ МКД.

10.5. Стороны согласились, что Заказчик не требует от Управляющей организации проведения работ по текущему и капитальному ремонту ОИ МКД, если такие требования не обеспечены соответствующим решением общего собрания собственников и необходимыми денежными средствами на накопительном счете МКД, выделенные Заказчиком на такие ремонты.

10.6. Стороны согласились, что настоящим Договором, Заказчик даёт Управляющей организации и привлекаемой ею на основании договора специализированным организациям согласие на обработку персональных данных, необходимых для получения льгот, субсидий, иных мер социальной поддержки, а также для начисления и внесения платы за жилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД).

10.7. Стороны согласились, что в случае оказания услуг и выполнения работ Исполнителями (подрядными и обслуживающими организациями) с ненадлежащим качеством и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация вправе снизить размер оплаты таким Исполнителям и направить сэкономленные денежные средства на накопительный счёт МКД.

10.8. Стороны согласились, что в случае возникновения необходимости выполнения работ по текущему ремонту ОИ МКД (Приложение №4) Управляющая организация уведомляет Совет МКД необходимости проведения такого ремонта, его объёме и стоимости.

10.9. Стороны согласились, что в случае возникновения необходимости изменения размера платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) надлежащим уведомлением Заказчика об изменении платы являются следующие действия Управляющей организации:

1. Предоставление Совету МКД необходимой информации по изменению платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) посредством уведомления представителя Совета МКД и/или Председателя Совета МКД заказным письмом, или вручением письма под роспись.

2. Размещение аналогичной информации на официальном сайте Управляющей организации, в газете издаваемой управляющей организацией. (платёжных документах, квитанциях, информационных бюллетенях, в средствах массовой информации и т.п.).

10.10. Данные действия должны быть совершенны Управляющей организацией не менее чем за тридцать календарных дней до даты предполагаемых изменений.

**11. ФОРС-МАЖОР.**

11.1. Стороны освобождаются от исполнения своих обязательства в соответствии с настоящим Договором, при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

11.2. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон, военные действия, массовые беспорядки, природные катаклизмы, стихийные бедствия, террористические акты и иные не зависящие от Сторон обстоятельства.

11.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более трех месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не должна требовать от другой возмещения возможных убытков.

11.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно (в течении десяти рабочих дней), известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

**12. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

12.1. Договор заключен в письменной форме, на основании и условиях решения общего собрания собственников помещений в МКД сроком на 1 (один) год.

12.2. Договор, по решению общего собрания собственников, состоит из двух экземпляров по одному для каждой стороны, имеющих одинаковую силу и подписанных сторонами.

12.3. Один экземпляр договора хранится в Управляющей организации по месту её нахождения, а второй экземпляр у уполномоченного представителя Заказчика по адресу, указанному в решении общего собрания.

12.4. Управляющая организация приступает к выполнению своих обязательств не позднее 10 (десяти) дней с момента подписания Договора Заказчиком или с даты указанной в решении общего собрания.

12.5. Количество голосов Заказчика, определяющих дату подписания Сторонами настоящего Договора должно составлять не менее 50% от общего количества голосов собственников помещений в МКД. При достижении необходимого числа подписей собственников Договор управления считается заключенным с каждым собственником.

12.6. Настоящий Договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок, если за 2 (два) месяца до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его расторжении в порядке, предусмотренном,  действующим законодательством РФ.

**13. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

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

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

т/ф \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (ФИО)

**Список Собственников помещений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № квартиры | Ф.И.О. | Серия свидетельства о праве собственности | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение №1**

**Состав ОИ МКД, в отношении которого осуществляется управление**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование элемента общего имущества** | **Параметры ОИ МКД** | **Примечание** | |
| **Помещения общего пользования** |  |  |  |
| Технические помещения | Количество - \_\_\_\_\_\_ ед.  Площадь пола \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м². |  | |
| Межквартирные лестничные площадки | Количество - \_\_\_\_\_\_ ед.  Площадь пола \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м² |  | |
| Лестничные марши | Количество - \_\_\_\_\_\_ ед.  Площадь пола- \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м² |  | |
| Чердак | Площадь пола- \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м². |  | |
| Подвал | Площадь пола \_\_\_\_ м². |  | |
| Коридоры | Площадь пола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 |  | |
| Технические этажи | Площадь пола \_\_\_\_\_\_ м2 |  | |
| Лифтовые шахты (при наличии) | Кол-во лифтовых шахт - \_\_\_\_ ед. |  | |
| **II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома** |  |  |  |
| Фундаменты | Вид фундамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Материал фундамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |
| Стены наружные | Материал стен - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |
| Стены и перегородки внутри подъездов | Площадь стен в подъездах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 |  | |
| Перекрытия | Материал перекрытий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |
| Крыши | Вид крыши \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Материал кровли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Площадь кровли \_\_\_\_\_\_\_ м². |  | |
| Дверные заполнения | Количество \_\_\_\_ ед.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |
| Оконные заполнения | Количество, – \_\_\_\_ ед.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |
| **Внутридомовые инженерные системы** |  |  |  |
| Трубопроводы отопления  Запорно-регулирующая арматура отопления (ЗРУ ТС) | Диаметр труб. Протяжённость Кол-во ЗРУ ТС  1) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед.  2) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед.  3) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Теплообменники/болейры | Количество – \_\_\_\_ ед. |  |  |
| Тепловые узлы/элеваторные узлы | Количество – \_\_\_\_ ед. |  |  |
| Трубопроводы холодного водоснабжения Запорно-регулирующая арматура холодного водоснабжения (ЗРУ ХВС) | Диаметр труб. Протяжённость Кол-во ЗРУ ХВС  1) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед.  2) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед.  3) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед.  4) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Трубопроводы горячего водоснабжения  Запорно-регулирующая арматура горячего водоснабжения (ЗРУ ГВС) | Диаметр труб. Протяжённость Кол-во ЗРУ ГВС  1) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед.  2) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед.  3) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. ЗРУ \_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Коллективные (общедомовые) приборы учета коммунальных ресурсов -- ОПУ) | Вид и кол-во установленных ОПУ  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Трубопроводы канализационные | Диаметр Протяженность:  1) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п.  2) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п.  3) \_\_\_\_ мм, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п.  4) \_\_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. |  |  |
| Электрические вводно-распределительные устройства (ВРУ) | Кол-во  ВРУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Магистраль  с распределительными  щитами | Кол-во щитов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед.  Длина магистрали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. |  |  |
| Сети электроснабжения (подвал, чердак, технические этажи) | Длина магистрали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. |  |  |
| Светильники | Кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| **Механическое, электрическое и иное оборудование** |  |  |  |
| лифты и лифтовое оборудование | Кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Мусоропроводы | Кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Вентиляция | Кол-во вентиляционных каналов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Водосточные трубы | Кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед.  Материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протяжённость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м/п. |  |  |
| Насосы/насосные станции | Назначение насоса -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Радиаторы отопления общедомового имущества (ОДИ) | Тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| **Земельный участок, элементы благоустройства** |  |  |  |
| Придомовая территория (земельный участок подлежащий содержанию и санитарно-гигиенической очистке) | Усовершенствованное покрытие \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2  грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2  газон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 |  |  |
| Скамейки | Кол-во  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |
| Урны | Кол-во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. |  |  |

**Приложение № 2**

**Перечень услуг по управлению эксплуатацией многоквартирного дома.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Вид услуг** |  |
| **Подготовка к управлению МКД** | | |
| 1 | Проверка наличия исходных данных и консультирование заказчика (проверка легитимности решения общего собрания собственников по выбору управляющей организации, подписание договора управления с большинством собственников, подписание договора с Советом МКД, изучение существующей технической документации МКД и т.п.) |  |
| 2 | Организация первичного осмотра общего имущества МКД, совместно с Советом МКД для определения состава ОИ МКД, его технического состояния. |  |
| 3 | Составление технического паспорта МКД |  |
| 4 | Определение стратегии обслуживания МКД с Советом МКД, на период действия договора управления эксплуатацией МКД. |  |
| 5 | Организация своевременного уведомления заинтересованных лиц и обслуживающих организаций о заключении договора управления эксплуатацией МКД. |  |
| 6 | Иные подготовительные мероприятия |  |
| **Организация технического обслуживания, текущего и капитального ремонта ОИ МКД** | | |
| 7 | Заключение и сопровождение договоров с обслуживающими организациями и физическими лицами на оказание услуг и выполнение работ по текущему содержанию ОИ МКД (содержание внутридомовых инженерных систем, санитарно-гигиеническое содержание помещений общего пользования, придомовой территории и т.п.) |  |
| 8 | Заключение и сопровождение договоров со специализированными организациями, (сбор и вывоз ТБО, аварийно-диспетчерское обслуживание, обслуживание объектов повышенной опасности, обслуживание сложных инженерно-технических систем и т.п.) |  |
| 9 | Организация технического надзора за состоянием ОИ МКД |  |
| 10 | Организация текущего и капитального ремонта ОИ МКД (по согласованию с Советом МКД/решением общего собрания собственников помещений в МКД) |  |
| 11 | Ведение документации (технической, юридической, бухгалтерской) связанной с выполнением договора управления МКД |  |
| 12 | Организация выполнения необходимых экспертиз и проектно-сметной документации для определения состояния ОИ МКД (по согласованию с Советом МКД/решением общего собрания собственников помещений в МКД) |  |
| 13 | Организация разработки программ по ремонту ОИ МКД с определением их стоимости |  |
| 14 | Организация прочих мероприятий для организации физической сохранности объекта |  |
| **Организация контрольных функций** | | |
| 15 | \*Организация снятия показаний с ОПУ коммунальных ресурсов на выбор и передачу в РСО (водоснабжение, водоотведение, отопление, энергоснабжение, газоснабжение) «*\*по решению общего собрания собственников помещений в МКД»* |  |
| **Организация экономического и юридического сопровождения договора управления эксплуатацией** | | |
| 16 | Надзор за выполнением всех договоров, заключённых во исполнение договора управления эксплуатацией МКД |  |
| 17 | Организация ведения бухгалтерского и управленческого учёта |  |
| 18 | Разработка и формализация необходимых отчётов (бухгалтерские, финансовые, управленческие) |  |
| 19 | Организация работы с неплательщиками |  |
| 20 | Организация работы по использованию ОИ МКД в интересах собственников |  |
| 21 | Организация сдачи в аренду помещений общего пользования в интересах собственников помещений в МКД (по согласованию с Советом МКД/решением общего собрания собственников помещений в МКД) |  |
| 22 | Работа в судах общей юрисдикций и арбитражных судах во исполнение договора управления эксплуатацией МКД |  |
| 23 | Подготовка страховой стратегии МКД (по решению общего собрания собственников помещений в МКД) |  |
| 24 | Определение платы за жилое/нежилое помещение (содержание и текущий ремонт ОИ МКД) |  |
| 25 | Организация работы по информационному и расчётно-кассовому обслуживанию клиентов |  |
| 26 | Организация прочих мероприятий, связанных с экономическим и юридическим сопровождением договора управления эксплуатацией. |  |
| **Прочие услуги** | | |
| 27 | Организация взаимодействия с клиентами (диспетчерское обслуживание, приём заявителей специалистами и руководителями управляющей организации, работа с заявлениями, жалобами и предложениями и т.п.) |  |
| 28 | Консультирование клиентов по выполнению договора управления эксплуатацией МКД |  |
| 29 | Организация информационного обеспечения клиентов (печатное издание управляющей организации, интернет-сайт, СМИ и т.п.) |  |
| 30 | Организация выдачи необходимой информации и справок клиентам |  |
| 31 | Работа с Советом МКД |  |
| 32 | Организация обучения Совета МКД (по согласованию с Советом МКД) |  |
| 33 | Организация проведения общих собраний собственников помещений в МКД |  |
| 34 | Организация взаимодействия с учреждениями, предприятиями, организациями, органами власти, физическими лицами во исполнение настоящего договора |  |
| 35 | Представление собственников помещений в отношениях с третьими лицами в пределах полномочий, определённых настоящим договором |  |
| 36 | Организация выполнения мероприятий, связанных с оказанием прочих услуг |  |

**Приложение №3**

**Минимальный перечень**

**обязательных работ и услуг по содержанию ОИ МКД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги, работы | Периодичность | Исполнитель |
| **Уборка и санитарно-гигиеническая очистка помещений общего пользования МКД** | | | |
| 1. | Влажное подметание подъездов  (увлажнение воздуха водой, подметание пола и лестничных маршей, протирка перил, смёт паутины) | еженедельно | Обслуживающая организация |
| 2. | Уборка подъезда с применением СМС  (подметание пола, мытьё пола, лестничных маршей, перил, подоконников с применением СМС, влажная протирка почтовых ящиков) | 1 раз в месяц | Обслуживающая организация |
| 3 | Мытьё окон в подъездах | по решению Совета МКД | Подрядная организация |
| **Уборка и санитарно-гигиеническая очистка земельного участка, входящего в состав ОИ МКД** | | | |
| 4 | Подметание крыльца и очистка приямка крыльца | ежедневно | Обслуживающая организация |
| 5 | Очистка урн | ежедневно | Обслуживающая организация |
| 6 | Очистка от штучного мусора придомовой территории | ежедневно | Обслуживающая организация |
| 7 | Подметание пешеходных дорожек (выход из подъезда) | ежедневно | Обслуживающая организация |
| 8 | Уборка межквартальных проездов | один раз в неделю | Обслуживающая организация |
| 9 | Уборка отмосток по периметру МКД | раз в неделю | Обслуживающая организация |
| **Особенности уборки в зимнее время** | | | |
| 10 | Очистка крыльца от снега | При снегопаде/сразу после снегопада | Обслуживающая организация |
| 11 | Прочистка тротуарных дорожек (не менее 0,5м) выходов из подъездов | При снегопаде/сразу после снегопада | Обслуживающая организация |
| 12 | Прочистка тротуарных дорожек от снега (не менее 0,5м) вдоль дома | При снегопаде/сразу после снегопада | Обслуживающая организация |
| 13 | Прочистка тротуарных дорожек от снега (не менее 0,5м) к контейнерным площадкам | При снегопаде/сразу после снегопада | Обслуживающая организация |
| 14 | Очистка тротуарных дорожек на всю ширину | После выполнения работ указанных в п.п. 10-13. | Обслуживающая организация |
| 15 | Очистка скамеек, очистка урн от снега | После выполнения работ указанных в п.п.10-14. | Обслуживающая организация |
| 16 | Посыпание пешеходных дорожек песком выходы из подъездов и вдоль дома. (ширина посыпки не менее 1м.) | При гололедице | Обслуживающая организация |
| 17 | Посыпание пешеходных дорожек к контейнерным площадкам (ширина посыпки не менее 0,5м) | При гололедице | Обслуживающая организация |
| 18 | Обустройство стоков и канавок для пропуска талой воды при оттепелях | По необходимости | Обслуживающая организация |
| 19 | Очистка крыш, карнизных свесов, козырьков над входами в подъезд от снега, наледи, сосулек | По необходимости | Подрядная организация |
| 20 | Очистка межквартальных проездов и пешеходных дорожек от снега с применением спецтехники | По необходимости | Подрядная организация |
| **Прочие работы по уборке и санитарно-гигиеническая очистка земельного участка, входящего в состав ОИ МКД** | | | |
| 21 | Вывоз твердых бытовых отходов (ТБО) | Контейнерные площадки по графику (ежедневно)  Мусороприёмные камеры по графику (через день) | Специализированная организация |
| 22 | Вывоз крупногабаритного мусора (КГП) | По необходимости | Специализированная организация |
| 23 | Вывоз несанкционированных свалок с применением спецтехники | По необходимости | Специализированная организация |
| 24 | Покос травы на земельном участке, прилегающем к МКД | По необходимости | Подрядная организация |
| 25 | Обрезка деревьев и кустарников | По необходимости | Подрядная организация |
| 26 | Побелка/покраска бордюра на придомовой территории МКД | Апрель-май | Подрядная организация |
| 27 | Декоративная побелка/покраска стволов деревьев на придомовой территории МКД | Апрель-май | Подрядная организация |
| 28 | Очистка приямков от мусора | Один раз в месяц  (летний период) | Обслуживающая организация |
| 29 | Санитарная очистка подвалов, чердаков, технических помещений относящихся к общему имуществу МКД | По необходимости | Подрядная организация |
| 30 | Дератизация | По необходимости | Специализированная организация |
| 31 | Дезинсекция | По необходимости | Специализированная организация |
| **Содержание инженерных систем относящихся к ОИ МКД** | | | |
| 32 | Регулярные осмотры внутридомовых инженерных систем отопления, водоснабжения, водоотведения | Один раз в неделю | Обслуживающая организация |
| 33 | Устранение незначительных неисправностей, внутридомовых инженерных систем отопления, водоснабжения, водоотведения обнаруженных при осмотре. | По необходимости | Обслуживающая организация |
| 34 | Регулировка и наладка системы отопления МКД | В отопительный период | Обслуживающая организация |
| 35 | Текущее обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учёта коммунальных услуг  (по решению общего собрания собственников/Совета МКД) | Постоянно | Специализированная организация |
| 36 | Регулярные осмотры внутридомовой инженерной системы электроснабжения | Один раз в месяц  (по графику) | Обслуживающая организация |
| 37 | Устранение незначительных неисправностей внутридомовой системы электроснабжения выявленных при осмотре. | По необходимости | Обслуживающая организация |
| 38 | Замена перегоревших ламп осветительных приборов в помещениях общего пользования | По заявке | Обслуживающая организация |
| 39 | Электроизмерительные и диагностические работы | По необходимости | Специализированная организация |
| 40 | Устранение засора канализационного лежака | По необходимости | Обслуживающая организация |
| 41 | Проверка исправности канализационных вытяжек | По необходимости | Обслуживающая организация |
| **Содержание общестроительных конструкций** | | | |
| 42 | Устранение незначительных неисправностей оконных и дверных заполнений, люков, в помещениях общего пользования МКД | По необходимости | Обслуживающая организация |
| 43 | Остекление оконных заполнений (двойные переплёты) | Перед началом отопительного сезона | Обслуживающая организация |
| 44 | Замена отдельных разбитых стёкол | По необходимости | Обслуживающая организация |
| **Содержание прочих элементов общего имущества МКД** | | | |
| 45 | Устранение незначительных неисправностей скамеек, урн | По необходимости | Обслуживающая организация |
| 46 | Устранение незначительных неисправностей детских и спортивных площадок | По необходимости | Обслуживающая организация |
| **Аварийно-диспетчерское обслуживание** | | | |
| 47 | Аварийно–диспетчерское обслуживание (регистрация обращений заявителей, устранение аварии ОИ МКД.) | постоянно | Специализированная организация |
| **Информационное и расчётно-кассовое обслуживание** | | | |
| 48 | Начисление, перерасчёт платы за жилое/нежилое помещение и коммунальные услуги | постоянно | Специализированная организация |
| 49 | Обработка персональных данных | постоянно | Специализированная организация |
| 50 | Распечатка и доставка квитанций по оплате жилищно-коммунальных услуг | постоянно | Специализированная организация |
| 51 | Информационное сопровождение (выдача справок, выписок из л/с и т.п.) | постоянно | Специализированная организация |
| 52 | Паспортная служба | постоянно | Специализированная организация |
| 53 | Сбор и обработка платежей | постоянно | Специализированная организация |

**Приложение № 4**

**Перечень работ, относящийся к текущему ремонту ОИ МКД**(рекомендуемый)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фундаменты** | | | |
| 1 | Восстановление повреждённых участков отмостков, вентиляционных продухов и входов в подвалы, ремонт цоколя | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Стены и фасады** | | | |
| 2 | Герметизация стыков, ремонт балконных плит, ремонт и окраска фасадов | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Крыши** | | | |
| 3 | Ремонт кровельного покрытия, ремонт ограждений, парапетов, вертикальных элементов крыши, частичное утепление чердачных помещений | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Оконные и дверные заполнения** | | | |
| 4 | Смена и восстановление отдельных элементов и заполнений в помещениях общего пользования | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Лестницы, балконы, крыльца, козырьки над входами в подъезд, подвалы, над балконами верхних этажей.** | | | |
| 5 | Восстановление или смена отдельных участков и элементов | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Полы в помещениях общего пользования** | | | |
| 6 | Восстановление отдельных участков | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Внутренняя отделка** | | | |
| 7 | Восстановление отделки стен, потолков, полов, отдельных участков стен, потолков полов в помещениях общего пользования МКД | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Отопление** | | | |
| 8 | Ремонт  элементов и частей элементов внутридомовой системы отопления МКД | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Водоснабжение** | | | |
| 9 | Ремонт элементов и частей элементов внутридомовой системы водоснабжения МКД (ХВС, ГВС) | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Канализация** | | | |
| 10 | Ремонт элементов и частей элементов внутридомовой системы канализации МКД | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Электроснабжение и электротехнические устройства** | | | |
| 11 | Ремонт элементов  и частей элементов внутридомовой системы электроснабжения МКД | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Вентиляция** | | | |
| 12 | Восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции МКД | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |
| **Общедомовые приборы учёта**(при наличии) | | | |
| 13 | Восстановление работоспособности приборов учёта/узла учёта, элементов и частей элементов, поверочные работы, диагностика | По решению общего собрания собственников | Специализированная организация |
| **Внешнее благоустройство** | | | |
| 14 | Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, площадок общего назначения, ограждений, оборудования детских, спортивных и хозяйственных площадок, площадок для отдыха, контейнерных площадок, обустройство клумб, газонов, озеленение. | По решению общего собрания собственников | Подрядная организация |

**Приложение №5**

**Стоимость и перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| №п/п | | Наименование | | | Периодичность | | Стоимость на 1 м2 общей площади/ руб. | |
| **1** | | **Уборка и санитарное содержание помещений общего пользования** | | |  | |  | |
| 1.1. | | Сухая уборка подъездов (увлажнение воздуха водой, подметание пола и лестничных маршей, протирка перил, смёт паутины) | | | 3 раза в неделю | |  | |
| 1.2. | | Влажная уборка подъезда с применением моющих средств (мытьё пола, лестничных маршей, перил, подоконников) | | | 1 раз в месяц | |  | |
| 1.3. | | Дератизация | | | 2 раза в год | |  | |
| 1.4. | | Дезинсекция | | | 2 раза в год | |  | |
| **2** | | **Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен МКД (придомовая территория)** | | |  | |  | |
| 2.1. | | Подметание придомовой территории МКД и уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд ( в летний период).  Чистка крыльца и площадки пред входом в подъезд от снега (в зимний период) | | | 3 раза в неделю  При снегопаде | |  | |
| **3** | | **Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** | | |  | |  | |
| 3.1. | | Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных проемов в подъездах. Люков и дверных проемов в подвальные и чердачные помещения. При выявлении нарушений в отопительный период незамедлительное остекление оконных заполнений. | | | По мере необходимости | |  | |
| **4.** | | **Работы необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в том числе аварийно-восстановительные работы.** | | | **По мере необходимости и согласованием с Советом МКД** | |  | |
| 4.1. | | Обслуживание, проверка исправности и ремонт оборудования, разводящих трубопроводов общедомовых систем водоснабжения. Обустройство индивидуального пункта для установки общедомовых прибора учета воды и фильтрационного блока. | | |  | |  | |
| 4.2. | | Техническое обслуживание и ремонт общедомовых систем электроснабжения. | | |  | |  | |
| 4.3. | | Техническое сезонное обслуживание и определение работоспособности внутридомовых систем вентиляции и дымоудаления | | |  | |  | |
| **5.** | | **Организация административного, бухгалтерского, экономического и юридического сопровождения работы по управлению многоквартирным домом** | | |  | |  | |
| 5.1 | | Организация и ведение бухгалтерского и управленческого учета, разработка и формализация отчетов. | | | Постоянно | |  | |
| 5.2 | | Организация работы с неплательщиками, работа в судах, заключение и сопровождение договоров со специализированными организациями. Оплата судебных издержек. Приобретение канцелярских принадлежностей, оплата сопутствующих услуг по управлении МКД. | | | Постоянно | |  | |

**Приложение №6**

**Руководство по пользованию помещениями в МКД и оборудованием, расположенным в нём.**

Руководство по пользованию помещениями в жи­лых и многоквартирных домах и оборудованием, рас­положенном в них (далее - Руководство), предназна­чено для собственников и нанимателей помещений, а также для граждан, пользующихся помещениями данных лиц (далее - Потребители).

Настоящее Руководство включает обязательные требования следующих нормативных правовых актов:

Жилищный кодекс РФ;

Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической  
эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населе­ния";

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О по­жарной безопасности";

Федеральный закон 27.07.2010 № 190-ФЗ "О те­плоснабжении";

постановление Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми  
помещениями";

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

постановление Правительства РФ от 21.07.2008 № 549 "О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан";

постановление Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам";

постановление Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 "Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения";

постановление Правительства РФ от 10.02.1997 № 155 "Об утверждении Правил предоставления услуг  
по вывозу твердых и жидких бытовых отходов";

постановление Госстроя России от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении правил и норм технической  
эксплуатации жилищного фонда";

приказ МЧС России от 18.06.2003 № 313 "Об ут­верждении Правил пожарной безопасности в Россий­ской Федерации (ППБ 01-03)";

Санитарно-эпидемиологические правила и нор­мативы СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемио­логические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях" утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.06.2010 № 64;

Методическое пособие по содержанию и ремонту жилищного фонда МДК 24.04.2004.

Руководство содержит обязательные для По­требителей требования, за несоблюдение которых предусмотрены административная и иные виды ответственности.

Собственник и наниматель жилого помещения обязаны ознакомить членов своей семьи и иных лиц, проживающих в жилом помещении, с данным Руко­водством.

Собственник нежилого помещения обязан ознако­мить с данным Руководством лиц, постоянно находя­щихся в нежилом помещении.

Собственник помещения обязан ознакомиться со сведениями об истечении сроков эксплуатационной надежности конструктивных; элементов и оборудова­ния, входящего в состав общего имущества в много­квартирном доме, и внутриквартирного оборудования в месте, указанном в настоящем Руководстве.

**I. Общие требования**

Собственники и наниматели жилого помещения несут бремя содержания данного помещения путем внесения платы за содержание и ремонт жилого по­мещения, включающей плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквар­тирном доме. Собственник помещения также несет расходы на проведение капитального ремонта общего имущества.

Наниматели жилого помещения вносят плату за пользование жилым помещением.

Дееспособные и ограниченные судом в дееспособ­ности члены семьи собственника жилого помещения несут солидарную с собственником ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования дан­ным жилым помещением, если иное не установлено соглашением между собственником и членами его семьи. Члены семьи собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

Члены семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма имеют равные с нанимателем права и обязанности. Дееспособные и ограни­ченные судом в дееспособности члены семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма несут солидарную с нанимателем ответствен­ность по обязательствам, вытекающим из договора социального найма.

Содержание общего имущества в многоквартирном доме осуществляется собственниками и нанимателями совместно, содержание помещений и оборудования, размещенного в нем (за исключением оборудования, отнесенного к общему имуществу), - индивидуально каждым.

В состав услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме не входят следующие работы и услуги:

содержание и ремонт дверей в квартиры, дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого  
помещения, не являющегося помещением общего пользования;

утепление оконных и балконных проемов, за­мена разбитых стекол окон и балконных дверей, утепление входных дверей в квартирах и нежилых по­мещениях, не являющихся помещениями общего пользования;

уборка и очистка земельных участков, не входящих в состав общего имущества, а также озеленение  
территории и уход за элементами озеленения (в т. ч. газонами, цветниками, деревьями и кустарниками), находящимися на земельных участках, не входящих в состав общего имущества. Указанные действия осу­ществляются собственниками соответствующих зе­мельных участков.

**Потребители в жилых и нежилых помещениях обязаны:**

а) соблюдать правила пользования жилыми по­мещениями;

б) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом;

в) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов про­живающих в жилом помещении граждан, соседей;

г) обеспечивать сохранность жилого помещения, не допускать выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к его порче;

д) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме (квартире), объектов благо­устройства, соблюдать чистоту и порядок в жилом помещении, подъездах, кабинах лифтов, на лестнич­ных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования;

е) немедленно принимать возможные меры к устранению обнаруженных неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного обо­рудования, находящегося в нем, и в случае необходи­мости сообщать о них в управляющую организацию;

ж) производить текущий ремонт жилого помещения.

ж) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение соб­ственники и наниматели уплачивают пени в размере, установленном Жилищным кодексом, что не освобож­дает их от уплаты причитающихся платежей. Обязан­ность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг возникает у собственников помещений с момента возникновения права собственности, а у нанимателя - с момента заключения договора социального (специа­лизированного, коммерческого) найма жилого помеще­ния в соответствии с законодательством;

з) допускать в заранее согласованное время в жи­лое помещение работников управляющей организации и уполномоченных ею лиц (в т. ч. работников аварийных служб), представителей органов государ­ственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, на­ходящегося в нем, а также для выполнения необходи­мых ремонтных работ - в любое время;

и) не производить переустройство и (или) пере­планировку жилого помещения в нарушение установленного порядка;

к) при пожарах, авариях на внутридомовых инже­нерных системах, а также при иных нарушениях, возникающих при использовании коммунальных ресур­сов, немедленно сообщать о них в управляющую ор­ганизацию или аварийную службу;

л) обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установ­ленных в жилом помещении;

м) в заранее согласованное с исполнителем время обеспечить допуск для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета.

**II. Потребителям запрещается:**

а)использовать бытовые машины (приборы, обо­рудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки внутридомовых инженерных систем, указанные в техническом паспор­те жилого помещения, ведение которого осуществля­ется в соответствии с порядком государственного учета жилищных фондов;

б)производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения управляющей организации;

в)самовольно присоединять дополнительные при­боры к внутридомовым инженерным системам или установленные приборы в обход коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы без оформления в установ­ленном порядке изменений в технической документа­ции на многоквартирный или жилой дом либо в тех­нический паспорт жилого помещения;

г) самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения;

д) нарушать пломбы на приборах учета, демонти­ровать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение показаний или повреж­дение.

**III. Состав общего имущества в многоквартир­ном доме.**

Состав общего имущества определяется:

собственниками помещений в многоквартирном доме в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества;

органами государственной власти в целях контроля за содержанием общего имущества;

органами местного самоуправления в целях под­готовки и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации в соответствии с ч. 4 ст. 161 ЖКРФ.

В состав общего имущества включаются:

-   помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в т. ч. меж­квартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические эта­жи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

- иные помещения в данном доме, не принадлежа­щие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребно­стей собственников помещений в данном доме, вклю­чая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;

-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;

-земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустрой­ства, иные предназначенные для обслуживания, экс­плуатации и благоустройства данного дома и располо­женные на указанном земельном участке объекты.  
Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

**IV. Инженерные системы.  Внутридомовые инженерные системы холодно­го и горячего водоснабжения и газоснабжения.**

В состав общего имущества включаются внутридомо­вые инженерные системы холодного и горячего водо­снабжения и газоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стоя­ков, указанных отключающих устройств, коллектив­ных (общедомовых) приборов учета холодной и горя­чей воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

Внутридомовая инженерная система водоотведения. В состав общего имущества включается внутридомовая инженерная система водоотведения, состоя­щая из канализационных выпусков, фасонных частей (в т. ч. отводов, переходов, патрубков, ревизий, кресто­вин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также дру­гого оборудования, расположенного в этой системе.

Внутридомовая система отопления. В состав общего имущества включается внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, кол­лективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположен­ного на этих сетях.

Внутридомовая система электроснабжения. В состав общего имущества включается внутридомо­вая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппа­ратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энер­гии, этажных щитков и шкафов, осветительных уста­новок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматиче­ской пожарной сигнализации внутреннего противо­пожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с п. 8 Правил № 491, до индивидуаль­ных, общих (квартирных) приборов учета электриче­ской энергии, а также другого электрического обору­дования, расположенного на этих сетях.

Внешняя граница сетей. Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в т. ч. сетей проводного радиовещания, кабельного телеви­дения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодатель­ством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома. Границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соот­ветствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соот­ветствующей инженерной сетью, входящей в много­квартирный дом.

Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соедине­ния первого запорного устройства с внешней газорас­пределительной сетью.

**V. Переустройство и перепланировка жилого помещения.**

Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения измене­ния в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого по­мещения. Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения проводятся с соблюдением требо­ваний законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения. Самовольно переустроившее и (или) пе­репланировавшее жилое помещение лицо несет пред­усмотренную законодательством ответственность.

В квартирах не допускается:

расположение ванных комнат и туалетов непосредственно над жилыми комнатами и кухнями, за исключением двухуровневых квартир, в которых допу­скается размещение уборной и ванной (или душевой) непосредственно над кухней;

крепление приборов и трубопроводов санитарных узлов непосредственно к ограждающим конструкциям жилой комнаты, межквартирным стенам и пере­городкам, а также к их продолжениям вне пределов жилых комнат.

Не допускается устраивать вход в помещение, обо­рудованное унитазом, непосредственно из кухни и жилых комнат, за исключением входа из спальни в совмещенный санузел при условии наличия в квар­тире второго помещения, оборудованного унитазом, с входом в него из коридора или холла.

**VI. Особенности пользования внутриквартирным оборудованием и внутридомовыми инженер­ными системами.**

**Пользование внутридомовой системой отопле­ния.**Отопительные приборы и трубопроводы в квартирах должны быть окрашены масляной краской не менее двух раз и надежно закреплены.

При подготовке помещений к зиме Потребители обязаны установить уплотняющие прокладки в при­творах оконных и дверных проемов, заменить раз­битые стекла, оклеить оконные рамы, если не установлены стеклопакеты.

Не допускается увеличивать поверхность или ко­личество отопительных приборов без специального разрешения организации по обслуживанию жилищно­го фонда.

Запрещается переход на отопление жилых помеще­ний в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии, перечень которых определяется правилами подключения к системам теплоснабжения, утвержденными Правительствам РФ, при наличии осуществленного в надлежащем порядке подключения к системам теплоснабжения многоквартирных домов, за исключением случаев, определенных схемой теплоснабжения.

**Пользование водопроводом и канализацией.**

Потребители обязаны соблюдать следующие правила:

а) содержать в чистоте унитазы, раковины и умы­вальники;

б) не допускать поломок установленных в квартире санитарных приборов и арматуры;

в) не выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты;

г) не бросать в унитазы песок, строительный мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы;

д) не допускать непроизводственного расхода во­допроводной воды, постоянного протока при водо­пользовании, утечек через водоразборную арматуру;

е) не пользоваться санитарными приборами в случае засора в канализационной сети;

ж) немедленно сообщать управляющей организации обо всех неисправностях системы водопровода и канализации;

з) оберегать санитарные приборы и открыто проложенные трубопроводы от ударов, механических нагрузок;

и) оберегать пластмассовые трубы (полиэтилено­вые канализационные стояки и подводки холодной воды) от воздействия высоких температур, механиче­ских нагрузок, ударов, нанесения царапин на трубах, красить полиэтиленовые трубы и привязывать к ним веревки;

к) для очистки наружной поверхности пластмассо­вой трубы пользоваться мягкой влажной тряпкой, категорически запрещается применять металлические щетки;

л) при засорах полиэтиленовых канализационных труб запрещается пользоваться стальной проволокой, пластмассовые трубопроводы следует прочищать от­резком полиэтиленовой трубы диаметром до 25 мм или жестким резиновым шлангом.

**Пользование вентиляционной системой.** В слу­чае обнаружения конденсата на трубах водопровода и канализации в санитарных узлах и кухнях следует проводить частые проветривания помещений при полностью открытых вентиляционных отверстиях. Трубопроводы рекомендуется утеплять и гидроизолировать.

Потребителям запрещается:

- заклеивать вытяжные вентиляционные решетки или закрывать их предметами домашнего обихода, а также использовать их в качестве крепления веревок для просушивания белья;

производить самовольные ремонты и переделки вентиляционных каналов;

объединение вентиляционных каналов кухонь и санитарных узлов с жилыми комнатами.

**Пользование балконами и лоджиями.** При обна­ружении признаков повреждения несущих конструк­ций балконов (разрушения краев балконной плиты или трещин между балконной плитой и стеной), лод­жий, козырьков и эркеров Потребитель обязан сооб­щить об этом управляющей организации.

Ящики для цветов Потребитель вправе устанавли­вать на балконах только в соответствии с указаниями проекта дома. Изменять оформление балконов и уста­навливать новые кронштейны для крепления цветоч­ных ящиков допускается лишь по проекту и согласо­ванию с органами местного самоуправления.

Не допускается размещение на балконах и лоджи­ях громоздких и тяжелых вещей, их захламление и за­грязнение.

Запрещается пользование балконом и лоджией в случае их аварийного состояния.

**Пользование газовым оборудованием.**Потре­битель обязан:

а) оплачивать потребленный газ в установленный срок и в полном объеме;

б) незамедлительно извещать поставщика газа о повреждении пломбы (пломб), установленной по­ставщиком на месте присоединения прибора учета к газопроводу, повреждении пломбы (пломб) прибора учета, установленной заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей поверку, а также о возникшей неисправности прибора учета газа;

в) обеспечивать в установленные сроки представ­ление прибора учета газа для проведения поверки;

г) сообщать поставщику газа сведения о показани­ях прибора учета газа в установленный в договоре срок, если договором не установлен иной способ по­лучения поставщиком газа таких сведений;

д) устанавливать и эксплуатировать газоиспользующее оборудование, соответствующее установлен­ным для него техническим требованиям, незамедли­тельно уведомлять поставщика газа об изменениях в составе газоиспользующего оборудования;

е) обеспечивать сохранность приборов учета газа и пломб, использовать газоиспользующее оборудова­ние в соответствии с установленными требованиями по его эксплуатации;

ж) незамедлительно сообщать в аварийно-диспет­черскую службу об авариях, утечках и иных чрезвычайных ситуациях, возникающих при пользовании газом;

з) обеспечивать доступ представителей поставщи­ка газа к приборам учета газа и газоиспользующему оборудованию для проведения проверки;

и) обеспечивать надлежащее техническое состоя­ние внутридомового газового оборудования, своевре­менно заключать договор о техническом обслужива­нии внутридомового газового оборудования и ава­рийно-диспетчерском обеспечении.

**Электрические плиты.**Электрические плиты должны присоединяться к электрической сети с помощью специального штепсельного соединения с  заземляющим контактом. Техническое обслуживание электроплит должно быть организовано собственником помещения один раз в год. При техническом об­служивании проводятся:

измерение потенциала между корпусом электроплиты и заземленным сантехническим оборудованием кухни;

измерение величины сопротивления изоляции электроплиты и питающего кабеля в нагретом состоянии (испытания кабеля осуществляются вместе со штепсельной вилкой);

проверка работы переключателей мощности конфорок и жарочного шкафа;

-осмотр ошиновки и проводов, подтяжка креплений.

**VI. Требования пожарной безопасности**

Входы на лестничные клетки и чердаки, а также подходы к пожарному оборудованию и инвентарю не должны быть загромождены. Размещение на лестничных  площадках бытовых вещей, оборудования, инвентаря и других предметов не допускается.

В квартирах жилых домов запрещается устраивать различного рода производственные и складские помещения, в которых применяются и хранятся взрывоопасные, взрывопожароопасные и пожароопасные вещества и материа­лы, а также изменять функциональное назначение указанных квартир и комнат, в т. ч. при сдаче их в аренду, за исключением случаев, предусмотренных нормами проектирования.

В квартирах и жи­лых комнатах допускается хранение (применение) не более 10 л легковоспламеняющихся и горючих жид­костей (ЛВЖ и ГЖ) в закрытой таре. ЛВЖ и ГЖ в количестве более 3 л   должны храниться в таре из негорючих и небьющихся материалов.

Не допускается хранение баллонов с горючими газами в квартирах и жилых комнатах, а так же на кухнях, на путях эваку­ации, в цокольных этажах, подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.

Чердачные помещения не должны быть захламле­ны строительным мусором, домашними и прочими вещами и оборудованием.

Использование чердачных помещений под мастер­ские, для сушки белья и под складские помещения не допускается.

Не допускается устраивать в подвальных помеще­ниях склады горючих и взрывоопасных материалов, а также размещать другие хозяйственные склады, если вход в эти помещения осуществляется из общих лест­ничных клеток.

**Практические советы о том, как не допустить возникновения пожара в жилых помещениях.**

Содержите в исправном техническом состоянии электрические выключатели, розетки и вилки. Эксплуатация электропроводки с поврежденной или ветхой изоляцией запрещена.

Не оставляйте без присмотра включенные элек­тронагревательные и газовые приборы.

Не устанавливайте электронагревательные при­боры вблизи горючих предметов.

Не подключайте самостоятельно дополнительные бытовые электроприборы, которые превысят допусти­мую номинальную мощность потребляемой энергии.

Внимание! Эксплуатация электроприборов с пре­вышением допустимой мощности может привести к перегрузке и возникновению пожара.

При эксплуатации электроутюгов, электроплиток, электрочайников используйте несгораемые подставки.

Не применяйте для защиты электросети самодель­ные предохранители ("жучки").

Не курите в постели - это опасно, возможно за­горание и отравление угарным газом.

Не оставляйте детей без присмотра, не поручайте им надзор за включенными газовой плитой, электро­приборами и обогревательными приборами. Не остав­ляйте малолетних детей одних в квартире, прячьте спички в недоступные для них места.

Помните, что сушить белье над газовой плитой опасно - оно может загореться. При запахе газа в квартире или подъезде обязательно сообщите по телефону 04, до приезда аварийной газовой службы не пользуйтесь огнем, не включайте и не выключайте электроприборы, так как возможно искрение и, как следствие, взрыв газа. Обязательно проветрите по­мещение. Не пытайтесь самостоятельно отремонти­ровать газовую плиту.

Не применяйте открытый огонь при проверке утечки газа - это неминуемо вызовет взрыв. Лучше всего для этой цели использовать мыльный раствор.

Обнаружив пожар, следует немедленно сообщить по телефону 01. Укажите точный адрес места пожара и что горит. Предупредите соседей и приступайте к эвакуации людей. Если возгорание небольшое, при­мите меры по тушению пожара.

Желательно иметь в квартире огнетушитель.

Перед уходом убедитесь, что выключена газовая или электрическая плита и другие электроприборы. Проверьте, погашены ли окурки, если есть курящие. Закройте окна и форточки, чтобы ветром окурки не разлетелись или не были занесены с вышестоящих этажей.

Горящую электропроводку, электроприборы мож­но тушить водой, только предварительно отключив электроэнергию выключателем в электрощите. При загорании телевизора немедленно выньте вилку шнура из штепсельной розетки и только тогда тушите загора­ние водой или накройте телевизор плотной тканью. Горящую легковоспламеняющуюся или горючую жид­кость можно тушить песком, землей из цветочного горшка либо накрыв покрывалом из плотной ткани.

**VII. Ресурсосбережение.**

Теплосбережение. Сбережение тепловой энергии внутри жилого помещения может осуществляться за счет следующих мероприятий:

установка на окна воздушных заслонок с регулированием проходного сечения;

замена обычных стекол на окнах на низкоэмиссионные;

-установка на окна теплоотражающих пленок;

заделка и уплотнение оконных блоков или уста­новка пластиковых энергосберегающих стеклопакетов;

остекление балконов и лоджий;

установка термостатических и запорных венти­лей на радиаторах;

заделка межпанельных и компенсационных швов;

установка современных предизолированных трубопроводов, арматуры и обогревающих приборов;

утепление наружных стен.

Экономия воды. Экономия холодной и горячей воды может быть осуществлена при выполнении сле­дующих мероприятий:

установка приборов учета;

своевременный ремонт кранов, смесителей, ду­шевых головок и унитазов. Две-три капли воды в секунду из неплотно закрытого крана приводит к потерям 30 л воды в сутки. Замена изношенной прокладки в капающем кране позволяет уменьшить потерю воды на 15 л в день;

замена обычных смесителей на бесконтактные т. е. в смесителе установлен инфракрасный датчик.  
Потребитель устанавливает необходимую ему температуру воды. При поднесении рук срабатывает датчик, и вода смешивается автоматически до задан­ной температуры. Экономки воды составляет от 30 до 50%;

установка смесителей, оснащенных системой водосбережения, дает экономию воды до 30-40%.  
В таких смесителях два потока воды — экономичный и полный. При экономичном расходуется 60% воды от полного;

установка рычаговых смесителей, это более экономично, нежели установка смесителем с двумя кра­нами;

использование кранов с аэраторами, в которых вода смешивается с воздухом, также способствует экономии воды;

установка на кран специальных насадок, которые позволяют включать и выключать подачу воды одним щелчком;

использование стиральной машины с фронталь­ной загрузкой;

использование посудомоечной машины;

замена унитазов на более современные экономичные модели (двухрежимные).

Экономия электрической энергии. Экономия электрической энергии может быть осуществлена при выполнении следующих мероприятий:

управление освещением из нескольких мест осуществляется с помощью импульсных реле. Это  
дает возможность включать и выключать свет на рас­стоянии;

установка вместо обычных выключателей свето­регуляторов. Данное устройство позволяет устанавливать нужную интенсивность светового излучения;

использование статических энергосберегающих устройств (устройство энергосберегающее). Эконо­мия электроэнергии на 15—45% достигается за счет совершенствования и нормализации структуры электрического потока, динамичного поглощения или освобождения реактивной мощности сокращения вредных гармоник и вредных электрических волн, сокращения потерь на сопротивление, устранения скачков напряжения в сети;

своевременное отключение неиспользуемых электробытовых устройств от сети;

использование галогенных ламп с регулировани­ем яркости - дает экономию до 30% энергии;

использование люминесцентных ламп - обе­спечивает по крайней мере четырехкратную экономию электроэнергии. Современная энергосберегающая лампа служит 10 тыс. часов, в то время как лампа накаливания - в среднем 1,5 тыс., т. е. в 6-7 раз меньше. Но при этой ее стоимость примерно вдвое больше. Компактная люминесцентная лампа напряжением 11 Вт заменяет лампу накаливания напряжением 60 Вт. Затраты окупаются менее чем за год, а служит она 3-4 года. Кроме того, не надо пренебрегать есте­ственным освещением. Светлые шторы, светлые обои  
и потолок, чистые окна, умеренное количество цветов на подоконниках увеличат освещенность квартиры и сократят использование светильников;

использование энергосберегающих ламп, они служат в 10 раз дольше обычных лампочек накалива­ния, а экономия энергии достигает 80%;

при приготовлении пищи не используйте ка­стрюли, диаметр которых не соответствует размеру конфорок на плите. Это приводит к потере до 20% тепла. Посуда с искривленным дном может привести к перерасходу электроэнергии до 40-60%. Накрывайте кастрюлю крышкой. Это даст экономию до 30% энер­гии;

не располагайте холодильник рядом с источ­ником тепла, так как морозильная камера будет потреблять больше энергии на охлаждение. Холодиль­ник надо ставить в самое прохладное место кухни, желательно возле наружной стены;

используйте холодильники с морозильной камерой класса А+. Такой холодильник потребляет в два раза меньше энергии, чем старые холодильники, вы­пущенные 10 лет назад. Кроме того, любой холодиль­ник будет расходовать меньше энергии, если вы буде­те регулярно размораживать его и вытирать пыль с задней стенки;

приобретайте плиты с индукционными конфорками, они работают быстрее и позволяют экономить энергию. В отличие от традиционных чугунных и стеклокерамических, нагреваются только кастрюли, а не сами конфорки. Следовательно, тепло практически не расходуется впустую. После закипания пищи лучше перейти на низкотемпературный режим готовки;

используйте утюги с экономичным режимом.  
Секрет экономии энергии заключается в функции автоматического энергосбережения, которую можно использовать при нажатии на ручку утюга. Когда при­бор включен, но при этом находится без движения (поднят или просто стоит на поверхности гладильной доски), парообразование автоматически прекращает­ся, что приводит к меньшему потреблению электро­энергии;

экономьте энергию при глажке. Оставляйте бе­лье чуть-чуть недосушенным, чтобы отгладить пересушенное белье, нужен более горячий утюг, а значит, энергопотребление при этом будет больше;

своевременно удаляйте из электрочайника на­кипь, так как накипь обладает малой теплопроводностью и вода в таком чайнике нагревается медленно.  
Наливайте утром нужное для чашки чая количество воды, например четверть чайника.

Стиральная машина. Стиральные машины боль­ше всего расходуют энергии при нагреве воды. По­этому некоторые производители разработали такие модели стиральных машин, которые можно подклю­чить непосредственно к горячей воде. Это помогает экономить до 72% электроэнергии по сравнению с приборами, рассчитанными на подачу только хо­лодной воды (стирка при температуре 40 град.). Кроме того, автоматический датчик загрузки обе­спечивает подачу ровно такого количества воды, которое необходимо для достижения наилучшего результата при стирке, таким образом уменьшается расход электроэнергии.

Если такое невозможно, то уменьшить расход можно за счет специальных программ с применением различных порошков и добавок, которые позволяют отстирывать даже очень сильно грязные вещи при температуре около 40-60 град. Снижение нагрева воды от 90 до 40-60 град, дает до 25% экономии средств.

Пылесос. При использовании пылесоса на треть заполненный мешок для сбора пыли ухудшает всасывание на 40%, соответственно на эту же величину возрастает расход потребления электроэнергии. Чаще производите чистку пылесборника вашего пылесоса.

Любое бытовое оборудование, оставленное в ре­жиме ожидания (не выключенное из розетки), приводит к потреблению электрической энергии. Телевизор с экраном среднего размера (с диагональю 20-21 дюйм) потребляет в режиме ожидания в сутки 297 Вт-ч, а за месяц - почти 9 кВт-ч, музыкальный центр - около 8 кВт-ч в месяц, видеомагнитофон -почти 4 кВт-ч в месяц.

Зарядное устройство для мобильного телефона, оставленное включенным в розетку, потребляет элек­тричество даже без телефона. 95% энергии использу­ется впустую, когда зарядное устройство подключено к розетке постоянно.

Выключение неиспользуемых приборов из сети позволит снизить потребление электроэнергии в среднем до 300 кВт-ч в год.

*Приложение N 6*

*К Конкурсной документации*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Заявка**  **на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, согласно Лота №1** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Заявление об участии в конкурсе | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | , |
| (организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность) | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | , |
| (место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (номер телефона) | | | | | | | | | | | | | |
| заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным (и) по адресу: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | . |
| (адрес многоквартирного дома) | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | . |
| (реквизиты банковского счета) | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| управления многоквартирным домом способа внесения | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги) | | | | | | | | | | | | | |
| Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за | | | | | | | | | | | | | |
| коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (реквизиты банковского счета претендента) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| К заявке прилагаются следующие документы:  1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя): | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | ; |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | ; |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | ; |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | ; |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование и реквизиты документов, количество листов) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | |  | | | |  | |
| (подпись) | | | | | |  | | (ф.и.о.) | | | |  | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | |
| " |  | " |  | 20 |  | | г. | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| М.П. | | | | | | | | | | | | | |

*Приложение №7*

*к Конкурсной документации*

**Расписка**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей**

**организации для управления многоквартирного дома, согласно Лота №1.**

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

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

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства  Российской Федерации от  6 февраля  2006 г. N 75, **Администрация Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым** приняла от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом **расположенным по адресу: Республика Крым Красногвардейский район, с. Калинино, ул. Калинина, 3 согласно Лота №1.**

Заявка зарегистрирована "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

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

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

Председатель Калининского сельского совета - глава администрации Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Ченксёва

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.