**УТВЕРЖДАЮ**

Исполняющий обязанности

Главы ЗАТО г. Железногорск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Е. Пешков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

**ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

|  |
| --- |
| Согласовано:  И.о. руководителя  Управления городского хозяйства  Администрации ЗАТО г. Железногорск  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Синкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год |
| Руководитель  Управления экономики и планирования  Администрации ЗАТО г. Железногорск  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Соловьева  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год |
| Руководитель  КУМИ Администрации ЗАТО г. Железногорск  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Дедова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год |

**г. Железногорск**

**2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оглавление** |  |  |
| Часть I. Информационная карта |  | 3 |
| Часть II. Общие положения |  | 5 |
| 1.Законодательное регулирование |  | 5 |
| 2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации |  | 5 |
| 3. Предмет конкурса |  |  |
| 4. Объект конкурса |  | 5 |
| 5. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса |  | 6 |
| 6.Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги |  | 6 |
| 7. Требования к участникам конкурса |  | 6 |
| 8. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе |  | 7 |
| 9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе |  | 8 |
| 10. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств |  | 8 |
| 11. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом |  | 9 |
| 12. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств |  | 9 |
| 13. Порядок оплаты собственниками помещений и лицами, принявшими помещения |  | 9 |
| 14. Информация о проекте договора управления |  | 9 |
| 15. Размер и срок обеспечения исполнения обязательств |  | 10 |
| 16. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом |  | 11 |
| 17. Срок действия договоров управления многоквартирным домом |  | 11 |
| Часть III. Приложения |  | 13 |
| 1. Приложение 1. Акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса |  | 13 |
| 2. Приложение 2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса |  | 16 |
| 3 Приложение 3. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса |  | 20 |
| 4. Приложение 4. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом |  | 21 |
| 5. Приложение 5. Проект договора управления многоквартирным домом |  | 23 |

**ЧАСТЬ I. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Наименование организатора конкурса:** | Администрация ЗАТО г.Железногорск |
| **2** | **Адрес** | 662971, Россия, Красноярский край, г.Железногорск,  ул. 22 Партсъезда, 21 |
| **3** | **Официальный сайт в сети Интернет** | [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru),  раздел Администрация/Конкурсы 2018 (http://www.admk26.ru/administratsiya/konkursy\_2018) |
| **4** | **Е-mail** | e-mail: [kancel@](mailto:root@adm26.krasnoyarsk.su)adm.k26.ru |
| **5** | **Номер телефона** | Телефон: 8 (3919) 76-56-55, 76-55-23 |
| **6** | **Время работы** | Рабочие дни с 8-30 до 17-30, обед с 12-30 до 13-30 |
| **7** | **Предмет конкурса** | Право заключения договора управления многоквартирным домом |
| **8** | **Объект конкурса** | Общее имущество собственников помещений  в многоквартирном доме по адресу: Россия, Красноярский край, ЗАТО Железногорск,  г. Железногорск, улица Свердлова, дом 52 |
| **9** | **Размер платы за содержание**  **жилого помещения** | Годовой размер платы за содержание жилого помещения **– 576 687,28 рублей** |
| **10** | **Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги** | Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем |
| **11** | **Форма заявки на участие в конкурсе** | Вся заявка в 1-ом экземпляре на бумажном носителе  по форме, предусмотренной [Приложением №](consultantplus://offline/ref=73FFD6AE19503F4AFA69E22FB48093D9B86B56B6F0A885B494B1010E19D5CA3E6229293807AD8A05a9I)3 к настоящей документации |
| **12** | **Адрес для представления конкурсных заявок** | 662971, Россия, Красноярский край, г.Железногорск,  ул. 22 Партсъезда, д.21, каб. №412 здания Администрации ЗАТО г.Железногорск, т.76-55-23, 76-55-43. |
| **13** | **Срок отзыва заявок на участие  в конкурсе** | До: 14 час. 00 мин. (по местному времени)  **01 октября 2018 года** |
| **14** | **Дата начала и дата окончания срока подачи заявок** | Дата начала: **03 сентября 2018 года**.  Дата окончания: 14 час. 00 мин. (по местному времени) **01 октября 2018 года** |
| **15** | **Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса, график проведения таких осмотров** | Проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса организует Управление городского хозяйства Администрации ЗАТО г.Железногорск. Проведение осмотров осуществляется каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, в соответствии с графиком проведения осмотров. Порядок осмотра изложен в п.5 части II конкурсной документации.  График проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса:   |  |  | | --- | --- | | Дата осмотра | Возможное время осмотра | | 07.09.2018 | С 14 часов до 17 часов | | 14.09.2018 | С 14 часов до 17 часов | | 21.09.2018 | С 14 часов до 17 часов | |  |  | |
| **16** | **Дата, время и место вскрытия**  **конвертов с конкурсными заявками** | **01 октября 2018 года** 14 час. 00 мин. (по местному времени) Россия, Красноярский край, г.Железногорск,  ул. 22 Партсъезда, д.21, каб. №327 здания Администрации ЗАТО г.Железногорск |
| **17** | **Дата, время и место рассмотрения заявок** | **04 октября 2018 года** 14 час. 00 мин. (по местному времени) Россия, Красноярский край, г.Железногорск,  ул. 22 Партсъезда, д.21, каб. №327 здания Администрации ЗАТО г.Железногорск |
| **18** | **Место, дата и время проведения конкурса** | **05 октября 2018 года** в 14 час. 00 мин. (по местному времени) Россия, Красноярский край, г.Железногорск,  ул. 22 Партсъезда, д.21, каб. №327 здания Администрации ЗАТО г.Железногорск |
| **19** | **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе** | Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 5% размера платы за содержание жилого помещения –  **28 834,36 рублей**  Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:  Администрация ЗАТО г. Железногорск,  ИНН 2452012069, КПП 245201001, л/с 05193009450,  р/с 40302810600003000053 БИК 040407001  в Отделении Красноярск, г. Красноярск |
| **20** | **Размер обеспечения исполнения обязательств** | **119 124,78** **рублей** |
| **21** | **Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации** | Любое заинтересованное лицо вправе направить  в письменной форме организатору конкурса запрос  о разъяснении положений конкурсной документации. Разъяснения публикуются на официальных сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru).  Дата начала приема запросов о разъяснении  – **31 августа 2018 года**  Дата окончания приема запросов о разъяснении – **26 сентября 2018 года** |
| **22** | **Срок, в течение которого победитель конкурса подписывает проект договора управления многоквартирным домом и предоставляет обеспечение исполнения обязательств** | В течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса |

**ЧАСТЬ II. Общие положения**

1. **Законодательное регулирование**

Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006   
№ 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», решения Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 13.12.2011 №20-124Р «Об определении органа, уполномоченного на организацию и проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 06.10.2017 № 1623 «О создании постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими данные правоотношения.

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.

**2. Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации**

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

"предмет конкурса" - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

"объект конкурса" - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

"размер платы за содержание жилого помещения" – плата, включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

"организатор конкурса" - орган местного самоуправления;

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

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

"участник конкурса" - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию   
в конкурсе.

1. **Предмет конкурса**

Предметом конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домом.

**4. Объект конкурса**

Объектом конкурса является общее имущество собственников помещений   
в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс   
(адрес и характеристики объекта конкурса указаны в информационной карте).

Акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, представлен в Приложении №1 к настоящей конкурсной документации.

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества   
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса представлен в Приложении №2   
к настоящей конкурсной документации.

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса представлен в Приложении № 3 к настоящей конкурсной документации.

**5. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров, обеспечивающий выполнение требований Правил**

5.1. Проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса организует Управление городского хозяйства Администрации ЗАТО г.Железногорск. Проведение осмотров осуществляется каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, в соответствии с графиком проведения осмотров.

5.2. Порядок осмотра:

5.2.1. Заинтересованное лицо извещает Управление городского хозяйства Администрации ЗАТО г.Железногорск о желании выполнить осмотр объекта телефонограммой не позднее 24 часов до очередной даты, указанной в графике осмотров.   
В телефонограмме указывается желаемая дата осмотра, фамилия, имя, отчество и контактный телефон заинтересованного лица. Телефонограмма передается по телефону (3919) 76-56-99 или по факсу 74-69-05.

5.3. Управление городского хозяйства Администрации ЗАТО г.Железногорск извещает застройщика или организацию, временно эксплуатирующую объект конкурса, о времени и дате осмотра. Застройщик или организация, временно эксплуатирующая объект, направляет своего представителя для обеспечения доступа в помещения жилого дома.

5.4. Управление городского хозяйства Администрации ЗАТО г.Железногорск извещает заинтересованное лицо о времени осмотра объекта конкурса не позднее четырех часов до начала осмотра.

5.5. Во время осмотра представитель Управления городского хозяйства Администрации ЗАТО г.Железногорск сопровождает лицо, заинтересованное в участии в открытом конкурсе по отбору управляющей организации. Осматриваются подвальное помещение (включая узел ввода), тамбура, лестничные клетки, чердачное помещение. Время осмотра – не более 1 часа.

**6. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги**

Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

**7. Требования к участникам конкурса**

7.1 Претендентами могут быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

7.2 Установлены следующие требования к претендентам:

1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом (в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011   
№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);

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

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

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

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

Требования, указанные в пункте 7.2 конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам.

7.3. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных п. 8.3 конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным п. 7.2;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным п. 8.1-8.3 конкурсной документации.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям   
к претендентам, установленным пунктом 7.2 конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**8. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

8.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением №4 конкурсной документации.

8.2. Дата начала подачи заявок: **03 сентября 2018 года**.

Дата окончания: **01 октября 2018 года** 14 час. 00 мин (по местному времени).

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

8.3.Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

- номер телефона;

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

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

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

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

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

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

- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 7.2 конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

1. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе** 
   1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.
   2. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие   
      в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента (для юридических лиц) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.
   3. Документы, для которых в конкурсной документации установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.
   4. Документы и материалы, форма которых не установлена конкурсной документацией, могут составляться в произвольном виде.
   5. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
   6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении и в конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.
   7. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
   8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, а заявка рассматривается в порядке, установленном разделом VII Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75.
2. **Срок, в течение которого победитель конкурса подписывает договор управления многоквартирным домом и предоставляет обеспечение исполнения обязательств**

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

Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанный им проект договора управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения,  
для подписания указанного договора в порядке, установленном [статьей 445](consultantplus://offline/ref=A5FBA63C12049164632EBF3E005A11D1F21366CBDD43E5FCD4701EF90909215397B1EB1D1114BD42V7E0E) Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае предоставления банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору в гарантии в обязательном порядке в качестве бенефициара указываются собственник(и) и ресурсоснабжающая организация МП «Гортеплоэнерго».

**11. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы**

11.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с договором управления, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью сторон договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны договора.

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

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

11.4. Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что обязательства сторон могут быть изменены, возможны на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

11.5. При внесении изменений в договор управления многоквартирным домом, в случаях, предусмотренных пп.11.1-11.4, размер платы за содержание жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.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.

1. **Срок начала выполнения управляющей организацией возникших   
   по результатам конкурса обязательств**: не позднее чем через 30 дней со дня размещения протокола открытого конкурса на официальном сайте. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.
2. **Порядок оплаты** **собственниками помещений** в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом: собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.
3. **Проект договора** управления многоквартирным домом, являющийся объектом конкурса, представлен в Приложении № 5 к настоящей конкурсной документации.
4. **Размер и срок обеспечения исполнения обязательств**

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

15.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и составляет одну вторую цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений и лицам, принявшим помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

Ооу = К × (Рои + Рку),

где:

Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;

К - коэффициент, установленный организатором конкурса 0,5;

Рои - размер ежемесячной платы за содержание 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, 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 [кодексо](consultantplus://offline/ref=19DFC859552E1F8DE0274631C2E8A45F2E6DA7ACF8328CB61EBDB7587C8B60BC93FB92D7pBY0E)м Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

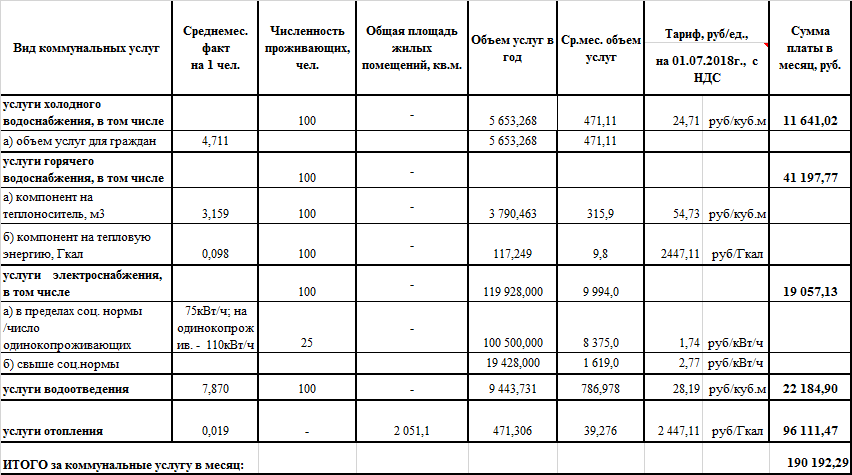
Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

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

В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договоре управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

* 1. Расчет размера ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанные исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год (Рку):

Расчет размера ежемесячной платы за коммунальные услуги, в месяц (Рку):



15.4. Расчет размера ежемесячной платы за содержание жилого помещения в месяц (Рои):

2051,10 \* 23,43 = 48 057,27 руб.

15.5. Расчет размера обеспечения исполнения обязательств:

Ооу = 0,5 \* (Рои + Рку) =0,5 \* (48 057,27 + 190 192,29) = 119 124,78 **руб.**

**16. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом**:

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

- право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, 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.

**17. Срок действия договора управления многоквартирным домом,** составляет 3 года. Условия продления срока действия договора управления на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](consultantplus://offline/ref=C7030246327F32C464500854E4890706C30F9AB74ADDCEE67CEC76906601F8808D9C6C12491D649FkD30H) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

- другая управляющая организация, отобранная Администрацией ЗАТО г.Железногорск для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

Приложение № 1

Утверждаю

Исполняющий обязанности

Главы ЗАТО г. Железногорск

(должность, ф.и.о. руководителя уполномоченного органа

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул.22Партсъезда. д.21

почтовый индекс и адрес, телефон,

kancel@adm.k26.ru

факс, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Е Пешков

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

(дата утверждения)

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул. Свердлова, дом № 52

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) нет

нет

3. Серия, тип постройки:

4. Год постройки: 1957

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

6. Степень фактического износа: \_\_\_\_\_

7. Год последнего капитального ремонта: нет

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

9. Количество этажей 4

10. Наличие подвала есть

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 51

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества есть

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

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

нет

18. Строительный объем 11558 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2825,9 кв.м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 887,9 кв.м.

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_1163,2 кв.м.

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме 774,8 кв.м.

20. Количество лестниц 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая лестничные площадки) 175,9 кв.м.

22. Уборочная площадь общих коридоров 235.1 кв.м.

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 363,8 кв.м.

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: нет кв.м

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_ нет \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 | Бетонный ленточный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | брусчатые | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | деревянные | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | деревянное | удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | деревянное | удовлетворительное |
| подвальные |  |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | Шиферная по деревянной обрешетке | удовлетворительное |
| 6. Полы | Дощатые окрашенные, ПХВ, линолиум | Имеются потертости, разрывы в швах, истертость в ходовых местах |
| 7. Проемы | Деревянные, пластиковые двухстворчатые | удовлетворительное |
| окна |
| двери | деревянные, щитовые | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | Штукатурка побелка, окраска | Частичное отслоение масляной окраски стен лестничной клетки |
| внутренняя |
| наружная | Штукатурка побелка | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | есть | удовлетворительное |
| ванны напольные |
| электроплиты | есть | удовлетворительное |
| телефонные сети и оборудование | есть |  |
| сети проводного радиовещания | есть | удовлетворительное |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | есть, естественная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | есть, скрытая проводка | удовлетворительное |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | есть | удовлетворительное |
| горячее водоснабжение | есть | удовлетворительное |
| водоотведение | есть | удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | есть | удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи | нет |  |
| калориферы | нет |  |
| АГП | нет |  |
| мусороудаление | нет |  |
| 11. Крыльца |  | удовлетворительное |

Руководитель Управления городского хозяйства Администрации ЗАТО г.Железногорск

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Л.М. Антоненко |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

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

М.П.

Приложение № 2

Утверждаю

Исполняющий обязанности

Главы ЗАТО г. Железногорск

(должность, ф.и.о. руководителя уполномоченного органа

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул.22Партсъезда. д.21

почтовый индекс и адрес, телефон,

kancel@adm.k26.ru

факс, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Е. Пешков

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

(дата утверждения)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, улица Свердлова, дом № 52**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц) |
| **1. Содержание общего имущества** | | | | |
| 1.1. Несущие и ненесущие конструкции | | | | |
| **1.1.1. Крыши** | | | | |
| Сбивание наледи с крыши, ледяных образований (сосулей), сгребание в кучи на расстояние 1 м от стены дома со стороны главного фасада | | 1 раз в год | 1 509,77 | 0,06134 |
| Очистка кровли от снега | | 2 раза в год | 7 882,62 | 0,32026 |
| Осмотр крыш с жестким покрытием | | 2 раза в год | 1 707,66 | 0,06938 |
| **1.1.2. Фундаменты, подвалы** | | | |  |
| Проверка состояния продухов в цоколях | | 1 раз в год | 126,76 | 0,00515 |
| Закрытие подвальных продухов | | 1 раз в год | 835,62 | 0,03395 |
| Раскрытие подвальных продухов | | 1 раз в год | 390,86 | 0,01588 |
| **1.1.3. Лестницы, балконы, крыльца, козырьки** | | | | |
| Удаление с надподъездных козырьков снега и наледи | | 1 раз в год | 26,34 | 0,00107 |
| **1.1.4. Оконные и дверные заполнения** | | | |  |
| Восстановление плотности притворов оконных заполнений (без снятия) | | 2 раза в год | 1 067,97 | 0,04339 |
| Снятие и установка пружин на входных и тамбурных дверях | | 1 раз в год | 858,26 | 0,03487 |
| Осмотр мест общего пользования, подвальных помещений | | 2 раза в год | 1 535,13 | 0,06237 |
| **1.2. Оборудование и системы инженерно-технического обеспечения** | | | | |
| **1.2.1. Сантехнические системы** | | | | |
| **1.2.1.1. Система ХВС** | | | | |
| Плановая ревизия муфтовой арматуры ХВС | | 1 раз в год | 1 633,09 | 0,06635 |
| Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры ХВС (шаровых кранов, балансировочных клапанов и др.) | | 1 раз в год | 617,79 | 0,0251 |
| Очистка сетчатого фильтра ХВС от грязи | | 1 раз в год | 161,22 | 0,00655 |
| **1.2.1.2. Система ГВС** | | | |  |
| Плановая ревизия муфтовой арматуры ГВС | | 1 раз в год | 1 306,47 | 0,05308 |
| Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры ГВС (шаровых кранов, балансировочных клапанов и др.) | | 1 раз в год | 352,95 | 0,01434 |
| Перевод системы ГВС на прямой (обратный) трубопровод | | 1 раз в год | 194,69 | 0,00791 |
| **1.2.1.3. Канализация** | | | |  |
| Устранение общих засоров канализации | | 6 раз в год | 70 453,07 | 2,86241 |
| Прочистка канализационных трубопроводов от жировых отложений | | 1 раз в год | 4 279,25 | 0,17386 |
| **1.2.1.4. Центральное отопление** | | | |  |
| Пуск и регулировка системы отопления | | 1 раз в год | 851,86 | 0,03461 |
| Ликвидация воздушных пробок в системе отопления через воздухосборники | | 1 раз в год | 187,31 | 0,00761 |
| Плановая ревизия муфтовой арматуры отопления | | 1 раз в год | 4 446,87 | 0,18067 |
| Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры системы отопления (шаровых кранов, балансировочных клапанов и др.) | | 1 раз в год | 352,95 | 0,01434 |
| Прочистка грязевиков и фильтров | | 1 раз в год | 1 326,41 | 0,05389 |
| Прочистка сопла элеватора, дроссельной шайбы | | 1 раз в год | 663,08 | 0,02694 |
| Консервация системы отопления | | 1 раз в год | 97,22 | 0,00395 |
| Осмотр ИТП и системы отопления с верхней разводкой прямой магистрали — в подвале и на чердаке | | 1 раз в неделю в отопительный период | 12 244,33 | 0,49747 |
| Отключение и подключение систем теплоснабжения в ИТП при промывке и опрессовке тепловых сетей | | 2 раза в год | 486,85 | 0,01978 |
| ППР арматуры теплового узла, тип 1 | | 1 раз в год | 3 574,33 | 0,14522 |
| Опорожнение (заполнение) системы отопления здания | | 1 раз в год | 1 508,05 | 0,06127 |
| Промывка системы отопления здания | | 1 раз в год | 6 109,24 | 0,24821 |
| Общий плановый осмотр сантехнических систем | | 1 раз в год | 2 117,23 | 0,08602 |
| Гидравлические испытания системы центрального отопления | | 1 раз в год | 942,93 | 0,03831 |
| **1.2.1.5. Приборы учета** | | |  |  |
| Обслуживание приборов учета тепла и горячей воды | | 1 раз в месяц | 47 424,22 | 1,92678 |
| Обслуживание приборов учета ХВ | | 1 раз в месяц | 6 239,94 | 0,25352 |
| **1.2.2. Электрооборудование** | | | | |
| ППР электрооборудования на лестничных клетках К-6 | | 2 раза в год | 2 510,05 | 0,10198 |
| ППР распределительного устройства рубильник | | 2 раза в год | 575,46 | 0,02338 |
| Осмотр электроплит | | 6 раз в год | 8 545,95 | 0,34721 |
| Ремонт электроплит: замена конфорок | | 1 раз в год | 1 354,71 | 0,05504 |
| ППР эл.оборудования в подвалах и чердаках (закрытый короб) | | 2 раза в год | 3 370,04 | 0,13692 |
| Замеры сопротивления изоляции проводников внутридомовой распределительной сети | | 1 раз в год | 483,4 | 0,01964 |
| **1.3.Устранения неисправностей для обеспечения надлежащего состояния** | | по необходимости | 11 569,93 | 0,47007 |
| **1.4. Лестничные клетки, подвалы** | | | | |
| Влажная протирка (стен, дверей, подоконников, оконных ограждений, перил, чердачных лестниц, радиаторов, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков) | | 1 раз в год | 3 823,66 | 0,15535 |
| Дератизация здания без мусоропровода | | 1 раз в год | 1 034,49 | 0,04203 |
| Уборка подвалов | | 1 раз в год | 25,84 | 0,00105 |
| Дезинсекция помещений общего пользования | | 2 раза в год | 1 920,32 | 0,07802 |
| Очистка урн от мусора и их помывка | | очистка - 5 раз в неделю; помывка - 1 раз в неделю | 18 419,04 | 0,74834 |
| Мытье дезинфицирующим раствором саноборудования в местах общего пользования | | унитазы - 5 раз в неделю; раковины, умывальники, ванны - 2 раза в неделю | 89 685,09 | 3,64378 |
| Утепление оконных и балконных проемов | | 1 раза в год | 1 310,9 | 0,05326 |
| Влажное подметание полов во всех помещениях общего пользования | | 1 раз в неделю | 33 968,43 | 1,38009 |
| Мытье полов во всех помещениях общего пользования | | 1 раз в неделю | 77 871,98 | 3,16383 |
| Мытье окон | | 1 раза в год | 3 148,03 | 0,1279 |
| **1.5. Аварийно-ремонтное обслуживание** | | | | |
| Обеспечение устранения аварий на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения, отведения сточных вод (водоотведения), электроснабжения | | В соответствии с приложением 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 | 39 789,7 | 1,6166 |
| **1.6. Вывоз и утилизация отходов** | | | | |
| Вывоз твердых коммунальных отходов | | Ежедневно (до возникновения обязанности по внесению платы за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами) | 36 162,21 | 1,46922 |
| Организация мест накопления и сбора отходов 1 класса опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов | | Организация места сбора-на территории управляющей организации. Передача в специализированные организации-по факту накопления | 621,16 | 0,025237 |
| **2. Управление МКД** | | | | |
| Управление МКД | | в течение года | 56 984,55 | 2,315203 |
|  | |  | **576 687,28** | **23,43[[1]](#footnote-1)** |

Приложение № 3

Утверждаю

Исполняющий обязанности

Главы ЗАТО г. Железногорск

(должность, ф.и.о. руководителя уполномоченного органа

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул.22Партсъезда. д.21

почтовый индекс и адрес, телефон,

kancel@adm.k26.ru

факс, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Е. Пешков

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

(дата утверждения)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск,**

**улица Свердлова, дом № 52**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Периодичность | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц) |
| **1. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | | | | |
| 1. Текущие ремонты строительных конструкций и инженерных систем | | | | |
| 1.1 | Ремонт стен (1/2 клеевая окраска, 1/2 масляная окраска - 25 м2), потолка (клеевая окраска - 9 м2), пола (линолеум - 9 м2), где установлены умывальники (3этаж) | 1 раз в период первого года действия контракта | 14 304,0 | 0,58115 |

Приложение № 4

**ЗАЯВКА**

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

1. Заявление об участии в конкурсе

,

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

,

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

(номер телефона)

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

.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

.

2. Предложения претендента  
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального  
найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы  
за содержание 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 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 №5

**ПРОЕКТ**

**Договор управления   
многоквартирным домом**

Красноярский край

г. Железногорск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Администрация ЗАТО г. Железногорск, действующая от имени муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом о нижеследующем:

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий Договор заключен по результатам проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, улица Свердлова, дом 52 (нужное основание подчеркнуть):

- по результатам открытого конкурса на основании протокола конкурса от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- с единственным участником открытого конкурса;

- в случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

Открытый конкурс проведен на основании части 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации (доля муниципального образования, ЗАТО Железногорск в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, и распространяются на собственников и членов их семей, зарегистрированных в установленном порядке в жилых помещениях многоквартирного дома № 52 по улице Свердлова города Железногорска.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

1. **Предмет Договора**

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложением №2 к настоящему Договору в течение срока действия настоящего Договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, улица Свердлова, дом 52, предоставлять коммунальные услуги пользующимся помещениями в этом доме лицам (собственникам, нанимателям, членам их семей), осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.3. Управляющая организация принимает в управление многоквартирный дом площадью с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, в том числе площадью жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_\_\_\_ кв.м, за исключением лоджий, балконов, веранд, террас \_\_\_\_\_\_ кв.м).

2.4. Техническое состояние многоквартирного дома, местонахождение, характеристики изложены в приложении № 1 к настоящему Договору.

2.5. В отношении передаваемого в управление многоквартирного дома Управляющая организация приобретает определенные действующим законодательством РФ и настоящим Договором права и обязанности по управлению, обслуживанию и содержанию общего имущества.

2.6. Объектом Договора является общее имущество в многоквартирном доме, указанном в пункте 1.1 настоящего Договора: помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в доме, в том числе 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 доме оборудование (технические подвалы); иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в 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 дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; земельный участок, на котором расположен дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома и расположенные на земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного [законодательства](consultantplus://offline/ref=1C87104AD1D1150BA736E7871A148E7897F15F499028A207DEF2F8CBE63DC47BD37F83FF18Y25CG) и [законодательства](consultantplus://offline/ref=1C87104AD1D1150BA736E7871A148E7897FE5E4C952CA207DEF2F8CBE63DC47BD37F83FF1E29BB4CYE51G) о градостроительной деятельности.

В отношении передаваемого в управление многоквартирного дома Управляющая организация приобретает определенные действующим законодательством РФ и настоящим Договором права и обязанности по управлению, обслуживанию, содержанию.

2.7. Управляющая организация осуществляет действия по исполнению настоящего Договора в интересах Собственника (нанимателей) и в пределах прав и обязанностей, установленных действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

2.8. Передача прав на управление многоквартирным домом не влечет перехода права собственности на него к Управляющей организации.

2.9. Все затраты Управляющей организации, связанные с управлением многоквартирным домом, содержанием и текущим ремонтом общего имущества, финансируются за счет Собственника (нанимателей).

2.10. Обязанность по оплате взносов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех собственников.

**3.** **Права и обязанности Сторон**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять функции по управлению многоквартирным домом в соответствии с условиями и целями настоящего Договора, а также требованиями действующего законодательства РФ, в том числе техническими регламентами, стандартами, правилами и нормами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, гигиеническими нормативами, иными правовыми актами.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, указанные в приложении №2 к настоящему Договору.   
В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. С целью предоставления коммунальных услуг собственникам, нанимателям помещений заключать с ресурсоснабжающими организациями (поставщиками) от своего имени и за счет потребителя коммунальных услуг договоры на ресурсоснабжение.  
 В целях осуществления расчетов за оказанную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами заключить договор с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Предоставлять коммунальные услуги Собственникам и членам их семей в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации, в том числе:

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) отведение сточных вод;

г) электроснабжение;

д) тепловая энергия;

е) обращение с твердыми коммунальными отходами.

Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.4. Информировать Собственника, нанимателей, лиц, проживающих в многоквартирном доме, о порядке и сроках оплаты коммунальных услуг.

3.1.5. Обеспечивать выполнение условий, заключенных с юридическими и физическими лицами договоров по содержанию многоквартирного дома, в том числе:

-создавать необходимые условия для проживания граждан;

-обеспечивать сбор платы за содержание жилого помещения, сбор платы за коммунальные услуги;

-осуществлять другие действия, связанные с управлением, содержанием и текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома.

3.1.6. Предоставлять гражданам по их запросам информацию об установленных ценах и тарифах на коммунальные услуги, на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирного дома, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, перечне и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ.

3.1.7. В случае предоставления потребителям коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность по вине Управляющей организации и (или) ресурсоснабжающей организации, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.

3.1.8. Своевременно информировать собственников (нанимателей, пользователей) о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей. Информировать проживающих в многоквартирном доме о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже, чем предусмотрено настоящим Договором, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

3.1.9. Информировать в письменной форме проживающих в многоквартирном доме об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1.11. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.12. По требованию проживающих в многоквартирном доме производить сверку платы за содержание и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных федеральным законом или настоящим Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.13. По требованию зарегистрированных в жилых помещениях многоквартирного дома граждан либо их законных представителей выдавать в установленные сроки справки, выписки из финансово-лицевого счета, справки и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации документы.

3.1.14. Выносить на общее собрание собственников при необходимости предложения о проведении в многоквартирном доме капитального ремонта и его стоимости.

3.1.15. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими собственникам помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору в отношениях с третьими лицами.

3.1.16. Не распространять конфиденциальную информацию о Собственнике, нанимателях (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям) без письменного разрешения Собственника (нанимателей) помещений.

3.1.17. Предоставлять Собственнику (нанимателям, пользователям) или уполномоченному им лицу по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, его содержания и ремонта.

3.1.18. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки проживающих либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Обеспечить пользователей помещений информацией о телефонах диспетчерских (аварийных) служб.

3.1.19. Вести и хранить документацию (базы данных) по многоквартирному дому, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника (нанимателей) знакомить их с содержанием указанных документов.

3.1.20. Рассматривать предложения, заявления и жалобы, проживающих в многоквартирном доме, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков.

3.1.21. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.

3.1.22. В течение трех рабочих дней со дня окончания срока действия настоящего Договора представить Собственнику многоквартирного дома отчет о выполнении условий договора, передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, а также перечислить полученные и неизрасходованные по договору средства, на расчетный счет вновь выбранной управляющей организации.

3.1.23. Не допускать использование жилого и нежилого фондов в целях, которые могут привести к ухудшению их технического состояния.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. На условиях по своему усмотрению заключать все необходимые договоры, связанные с управлением, содержанием, текущим ремонтом общего имущества многоквартирного дома, а также с предоставлением коммунальных услуг.

3.2.3. Требовать от собственников (нанимателей, пользователей) своевременного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, а также надлежащего исполнения Собственником (нанимателями) помещения других обязанностей по настоящему договору и обязанностей, установленных жилищным законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Принимать меры по взысканию задолженности пользователями помещений и членами их семьи по оплате за содержание жилого помещения, коммунальные услуги, предъявлять к уплате таким лицам пени в размере, установленном действующим жилищным законодательством РФ.

3.2.5. Производить осмотры технического состояния общего инженерного оборудования в помещениях, принадлежащих Собственнику (занимаемых нанимателями, пользователями), согласовав с ними дату и время осмотра.

3.2.6. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их нанимателями и пользователями не по назначению.

3.2.7. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине нанимателей помещений или пользователей помещений.

3.2.8. Организовывать использование объектов общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством РФ в целях привлечения дополнительных денежных средств на содержание и ремонт общего имущества в данном многоквартирном доме.

3.2.9. В целях планомерного осуществления управленческой деятельности разрабатывать финансово-хозяйственный план (смету расходов и доходов) на предстоящий год по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома.

3.2.10. Представлять интересы Собственника, связанные с содержанием и ремонтом многоквартирного дома, в отношениях с третьими лицами на основании доверенности.

3.2.11. Управляющая организация несет иные обязанности, установленные Правительством Российской Федерации.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Передать Управляющей организации для управления и содержания многоквартирный дом, а также надлежащую техническую документацию.

3.3.2. Соблюдать права и законные интересы граждан, проживающих в многоквартирном доме, соблюдать правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории, требования противопожарной безопасности.

3.4. Наниматели (собственники) обязаны соблюдать следующие требования:

-не производить переноса инженерных сетей;

-не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощность, превышающей технологические возможности внутридомовой сети;

-не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета без согласования управляющей организации;

-не использовать теплоноситель из системы отопления на бытовые нужды;

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

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

-не допускать производства в помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества;

-не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

-не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

-не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

-информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения;

-в заранее согласованное время обеспечить допуск в занимаемое помещение представителей Управляющей организации или уполномоченных Управляющей организации лиц для выполнения необходимых осмотров, ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время;

-при обнаружении неисправностей и сбоев в работе инженерных систем, оборудования общего имущества, в том числе находящегося внутри помещения, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации. При неисполнении вышеуказанной обязанности Собственниками (пользователями) Управляющая организация не несет ответственности за ущерб, причиненный аварийной ситуацией, произошедшей из-за указанных неисправностей;

-не допускать проведения работ по монтажу (демонтажу), ремонту инженерных систем в зоне ответственности Управляющей организации другими ремонтными организациями без согласования проведения таких работ с Управляющей организацией. В случае проведения работ по монтажу (демонтажу), ремонту инженерных систем в зоне ответственности Управляющей организации иными организациями, без ее согласования, последняя не несет ответственности за качество работ и ущерб, причиненный аварийными ситуациями на данном участке;

-согласовывать с Управляющей организацией установку за счет собственных средств индивидуальных приборов учета;

-извещать Управляющую организацию обо всех изменениях, в количестве фактически проживающих в жилом помещении граждан;

-не вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность Управляющей организации, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора, не совершать действий, влекущих за собой ухудшение финансово-хозяйственного состояния Управляющей организации;

Наниматели (собственники) несут иные обязанности, установленные Правительством Российской Федерации.

3.5. Наниматели (собственники) вправе:

-требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему договору и норм действующего жилищного законодательства РФ;

-проверять исполнение условий Договора Управляющей организацией;

-получать все сведения и отчеты о деятельности Управляющей организации в соответствии с условиями настоящего Договора и действующего законодательства Российской Федерации;

-при причинении имуществу Собственника или пользователей помещений ущерба вследствие аварии в инженерных сетях, залива помещения требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений;

-требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации;

-контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору в порядке, предусмотренном настоящим договором;

-требовать устранения выявленных недостатков в предоставленных Управляющей организацией услугах, выполненных работах;

-в случае ненадлежащего оказания услуг требовать перерасчета платы за содержание и ремонт помещений, а также за коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Задачи и функции Управляющей организации**

4.1. Управляющая организация проводит работу с проживающими в многоквартирном доме, направленную на соблюдение ими следующих требований:

а) не производить перенос инженерных сетей при отсутствии согласований, полученных в установленном порядке;

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

в) осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

г) не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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

е) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в многоквартирном доме;

ж) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 22.00 час. до 9.00 час;

з) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения;

и) информировать Управляющую организацию об изменениях количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с отделом жилищных субсидий УСЗН Администрации ЗАТО г.Железногорск;

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

л) своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Основные задачи Управляющей организации:

4.2.1. Сбор платы за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также сбор платы за коммунальные услуги.

4.2.2. Ведение технической документации на строения, инженерные сооружения многоквартирного дома, переданного в управление и содержание Управляющей организации, в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации.

4.2.3. Обоснование и представление Собственнику предложений по финансированию затрат на капитальный ремонт жилищного фонда.

4.2.4. Обеспечение потребителей коммунальными и прочими услугами.

4.2.5. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, поступающих от Собственника и проживающих в помещениях, принадлежащих Собственнику, и принятие соответствующих мер.

4.2.6. Принятие мер по взысканию задолженности за невнесение платы за жилищные, коммунальные и иные услуги.

4.2.7. Контроль за содержанием жилого и нежилого фонда путем проведения представителями Управляющей организации регулярных проверок качества и объема предоставленных услуг и выполненных работ.

4.2.8. Подготовка смет и технической документации по ремонтным и эксплуатационным работам, на поставку коммунальных услуг и по другим видам деятельности, предусмотренным настоящим Договором.

4.2.9. Информирование населения обо всех видах услуг по Договору, о режиме работы Управляющей организации, о выдаваемых документах.

4.2.10. Ведение лицевых счетов, карточек учета проживающих.

4.2.11. Обработка бухгалтерской и прочей документации.

4.2.12. Проведение расчетных операций в банке.

4.2.13. Обеспечение учета договоров с собственниками, иных хозяйственных договоров, в том числе на поставку коммунальных и прочих услуг.

4.2.14. Хранение документов, подтверждающих право пользования помещением или право собственности.

4.2.15. Ведение расчетов с собственниками (пользователями) жилых помещений, а также в случае их появления, арендаторами, собственниками нежилых помещений за оказываемые услуги.

4.2.16. Выдача проживающим в многоквартирном доме расчетных и иных документов.

4.2.17. Проведение технических осмотров многоквартирного дома.

4.2.18. Обеспечение составления перечня требуемых работ по ремонту и обслуживанию многоквартирного дома, инженерного оборудования и устройств, в т.ч. дефектных ведомостей.

4.2.19. Планирование и организация работ по техническому обслуживанию, проведению текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома с возможностью привлечения подрядных организаций.

4.2.20. Организация санитарного содержания многоквартирного дома с возможностью привлечения подрядных организаций.

4.2.21. Расчет и внесение соответствующих платежей и налогов.

4.2.22. Обеспечение поставки пользователям коммунальных и прочих услуг, аварийно-диспетчерского обслуживания.

4.2.23. Организация подготовки многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.

**5. Цена договора и порядок ее внесения**

5.1. Цена договора определяется и устанавливается в размере платы за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

В размер платы за содержание жилого помещения (приложение № 3 к договору) не включена плата за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме).

Размер расходов граждан в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется в соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.2. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается из расчета на 1 кв.м общей площади занимаемого помещения в месяц и указан в приложении № 3 к Договору.

5.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета, устанавливается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами субъекта РФ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.6. Неиспользование помещения проживающими в многоквартирном доме не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

5.7. Управляющая организация производит корректировку размера платы за коммунальную услугу отопление в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

5.8. Цена договора управления за один год, включающая в себя плату за содержание жилых помещений, определяется в соответствии с приложением № 3 и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору:

-договор о страховании ответственности (организатору конкурса представляется нотариально заверенная копия);

-договор о залоге депозита (организатору конкурса представляется нотариально заверенная копия);

- банковская гарантия.

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется Управляющей организацией.

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

В случае предоставления банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору в гарантии в обязательном порядке в качестве бенефициара указываются собственник(и) и ресурсоснабжающая организация МП «Гортеплоэнерго».

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств Управляющая организация обязана его ежемесячно возобновлять.

Размер обеспечения исполнения обязательств составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

**7. Порядок изменения и расторжения договора**

7.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим жилищным и гражданским законодательством РФ.

**8. Порядок осуществления контроля**

8.1. Контроль за надлежащим исполнением Управляющей организацией своих обязательств по настоящему договору осуществляет Собственник.

8.2. На основании письменного заявления Собственника (нанимателя помещения) Управляющая организация представляет им в определенное Управляющей организацией по согласованию с заявителем время, документы, связанные с выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору, для ознакомления.

8.3. Собственник (наниматель) вправе письменно запрашивать информацию о состоянии общего имущества многоквартирного дома, о результатах выполненных работ, оказанных услуг.

**9. Особые условия**

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

9.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

**10. Форс-мажор**

10.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

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

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

10.4. Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что обязательства сторон могут быть изменены, возможны на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

**11. Срок действия договора**

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года (3 года).

11.2. Все дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

№ 1 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Красноярский край, г. Железногорск, улица Свердлова, дом 52, являющемся объектом конкурса;

№ 2 – Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса;

№ 3 – Размер платы в месяц и расчет цены Договора за один год, включающей в себя плату за содержание жилых помещений (без включения платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме).

**12. Реквизиты сторон**

Собственник: Управляющая организация

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. | |  | м.п. |

Приложение № 1

к Договору управления

многоквартирным домом

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул. Свердлова, дом № 52

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) нет

нет

3. Серия, тип постройки:

4. Год постройки: 1957

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

6. Степень фактического износа: \_\_\_\_\_

7. Год последнего капитального ремонта: нет

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

9. Количество этажей 4

10. Наличие подвала есть

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 51

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества есть

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

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

нет

18. Строительный объем 11558 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 2825,9 кв.м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 887,9 кв.м.

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_1163,2 кв.м.

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме 774,8 кв.м.

20. Количество лестниц 3 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая лестничные площадки) 175,9 кв.м.

22. Уборочная площадь общих коридоров 235.1 кв.м.

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 363,8 кв.м.

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: нет кв.м

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_ нет \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 | Бетонный ленточный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | брусчатые | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | деревянные | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | деревянное | удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | деревянное | удовлетворительное |
| подвальные |  |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | Шиферная по деревянной обрешетке | удовлетворительное |
| 6. Полы | Дощатые окрашенные, ПХВ, линолиум | Имеются потертости, разрывы в швах, истертость в ходовых местах |
| 7. Проемы | Деревянные, пластиковые двухстворчатые | удовлетворительное |
| окна |
| двери | деревянные, щитовые | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | Штукатурка побелка, окраска | Частичное отслоение масляной окраски стен лестничной клетки |
| внутренняя |
| наружная | Штукатурка побелка | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | есть | удовлетворительное |
| ванны напольные |
| электроплиты | есть | удовлетворительное |
| телефонные сети и оборудование | есть |  |
| сети проводного радиовещания | есть | удовлетворительное |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | есть, естественная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | есть, скрытая проводка | удовлетворительное |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | есть | удовлетворительное |
| горячее водоснабжение | есть | удовлетворительное |
| водоотведение | есть | удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | есть | удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи | нет |  |
| калориферы | нет |  |
| АГП | нет |  |
| мусороудаление | нет |  |
| 11. Крыльца |  | удовлетворительное |

Собственник: Управляющая организация

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. |  |  | м.п. |

Приложение № 2

к Договору управления

многоквартирным домом

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, улица Свердлова, дом № 52**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование | | Периодичность | | Годовая плата (рублей) | | Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц) |
| **1. Содержание общего имущества** | | | | | | | | |
| 1.1. Несущие и ненесущие конструкции | | | | | | | | |
| **1.1.1. Крыши** | | | | | | | | |
| Сбивание наледи с крыши, ледяных образований (сосулей), сгребание в кучи на расстояние 1 м от стены дома со стороны главного фасада | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Очистка кровли от снега | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| Осмотр крыш с жестким покрытием | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| **1.1.2. Фундаменты, подвалы** | | | | | | | |  |
| Проверка состояния продухов в цоколях | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Закрытие подвальных продухов | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Раскрытие подвальных продухов | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| **1.1.3. Лестницы, балконы, крыльца, козырьки** | | | | | | | | |
| Удаление с надподъездных козырьков снега и наледи | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| **1.1.4. Оконные и дверные заполнения** | | | | | | | |  |
| Восстановление плотности притворов оконных заполнений (без снятия) | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| Снятие и установка пружин на входных и тамбурных дверях | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Осмотр мест общего пользования, подвальных помещений | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| **1.2. Оборудование и системы инженерно-технического обеспечения** | | | | | | | | |
| **1.2.1. Сантехнические системы** | | | | | | | | |
| **1.2.1.1. Система ХВС** | | | | | | | | |
| Плановая ревизия муфтовой арматуры ХВС | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры ХВС (шаровых кранов, балансировочных клапанов и др.) | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Очистка сетчатого фильтра ХВС от грязи | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| **1.2.1.2. Система ГВС** | | | | | | | |  |
| Плановая ревизия муфтовой арматуры ГВС | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры ГВС (шаровых кранов, балансировочных клапанов и др.) | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Перевод системы ГВС на прямой (обратный) трубопровод | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| **1.2.1.3. Канализация** | | | | | | | |  |
| Устранение общих засоров канализации | | | | 6 раз в год | |  | |  |
| Прочистка канализационных трубопроводов от жировых отложений | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| **1.2.1.4. Центральное отопление** | | | | | | | |  |
| Пуск и регулировка системы отопления | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Ликвидация воздушных пробок в системе отопления через воздухосборники | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Плановая ревизия муфтовой арматуры отопления | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Проверка исправности и работоспособности запорной и регулирующей арматуры системы отопления (шаровых кранов, балансировочных клапанов и др.) | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Прочистка грязевиков и фильтров | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Прочистка сопла элеватора, дроссельной шайбы | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Консервация системы отопления | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Осмотр ИТП и системы отопления с верхней разводкой прямой магистрали — в подвале и на чердаке | | | | 1 раз в неделю в отопительный период | |  | |  |
| Отключение и подключение систем теплоснабжения в ИТП при промывке и опрессовке тепловых сетей | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| ППР арматуры теплового узла, тип 1 | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Опорожнение (заполнение) системы отопления здания | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Промывка системы отопления здания | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Общий плановый осмотр сантехнических систем | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Гидравлические испытания системы центрального отопления | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| **1.2.1.5. Приборы учета** | | | | | |  | |  |
| Обслуживание приборов учета тепла и горячей воды | | | | 1 раз в месяц | |  | |  |
| Обслуживание приборов учета ХВ | | | | 1 раз в месяц | |  | |  |
| **1.2.2. Электрооборудование** | | | | | | | | |
| ППР электрооборудования на лестничных клетках К-6 | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| ППР распределительного устройства рубильник | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| Осмотр электроплит | | | | 6 раз в год | |  | |  |
| Ремонт электроплит: замена конфорок | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| ППР эл.оборудования в подвалах и чердаках (закрытый короб) | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| Замеры сопротивления изоляции проводников внутридомовой распределительной сети | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| **1.3.Устранения неисправностей для обеспечения надлежащего состояния** | | | | по необходимости | |  | |  |
| **1.4. Лестничные клетки, подвалы** | | | | | | | | |
| Влажная протирка (стен, дверей, подоконников, оконных ограждений, перил, чердачных лестниц, радиаторов, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков) | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Дератизация здания без мусоропровода | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Уборка подвалов | | | | 1 раз в год | |  | |  |
| Дезинсекция помещений общего пользования | | | | 2 раза в год | |  | |  |
| Очистка урн от мусора и их помывка | | | | очистка - 5 раз в неделю; помывка - 1 раз в неделю | |  | |  |
| Мытье дезинфицирующим раствором саноборудования в местах общего пользования | | | | унитазы - 5 раз в неделю; раковины, умывальники, ванны - 2 раза в неделю | |  | |  |
| Утепление оконных и балконных проемов | | | | 1 раза в год | |  | |  |
| Влажное подметание полов во всех помещениях общего пользования | | | | 1 раз в неделю | |  | |  |
| Мытье полов во всех помещениях общего пользования | | | | 1 раз в неделю | |  | |  |
| Мытье окон | | | | 1 раза в год | |  | |  |
| **1.5. Аварийно-ремонтное обслуживание** | | | | | | | | |
| Обеспечение устранения аварий на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения, отведения сточных вод (водоотведения), электроснабжения | | | | В соответствии с приложением 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 | |  | |  |
| **1.6. Вывоз и утилизация отходов** | | | | | | | | |
| Вывоз твердых коммунальных отходов | | | | Ежедневно (до возникновения обязанности по внесению платы за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами) | |  | |  |
| Организация мест накопления и сбора отходов 1 класса опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов | | | | Организация места сбора-на территории управляющей организации. Передача в специализированные организации-по факту накопления | |  | |  |
| **2. Управление МКД** | | | | | | | | |
| Управление МКД | | | | в течение года | |  | |  |
|  | | | | | | | | | |
| **Дополнительные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме** (по результатам открытого конкурса) | | | | | | | | | |
| I. …… | | | | | | | | | |
| 1. | | …… | |  | |  | |  | |
| 2. | | …… | |  | |  | |  | |
| 3. | | …… | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| м.п. |  |  | м.п. |
| Приложение № 3 | | | | |
| к Договору управления | | | | |
| многоквартирным домом | | | | |
| от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. | | | | |

**Размер платы в месяц и расчет цены договора за один год,**

**включающей в себя плату за содержание жилых помещений, расположенных**

**по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск,**

**улица Свердлова, дом № 52**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес  многоквартирного дома | | Размер платы за содержание жилого помещения, руб./м2  в месяц[[2]](#footnote-2) | | Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2 | | Цена договора управления,  руб. в год | |
| Красноярский край,  ЗАТО Железногорск,  улица Свердлова, дом № 52 | | 23,43 | | 2 051,1 | | 576 687,28 | |
| Собственник |  | |  | | Управляющая организация | |
|  |  | |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| м.п. |  | |  | | м.п. | |

1. В размер платы за содержание жилого помещения не включена плата за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме). [↑](#footnote-ref-1)
2. В размер платы за содержание жилого помещения не включена плата за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме). [↑](#footnote-ref-2)