

«РАЗРАБОТАНА»

Заместитель начальника Управления - начальник  
отдела по работе с управляющими компаниями  
многоквартирных домов Управления жилищно-  
коммунального хозяйства и благоустройства

\_\_\_\_\_ С. А. Гладких

« 13 » июля 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНА»

Руководитель администрации городского  
поселения Одинцово Одинцовского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ А. В. Козлов

« 13 » июля 2018 г.

М.П.

### **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления  
многоквартирным(и) домом(домами), расположенным(и) по адресу:

- Лот № 1: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 2**
- Лот № 2: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 4**
- Лот № 3: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 5**
- Лот № 4: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 6**
- Лот № 5: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 9**
- Лот № 6: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 11**
- Лот № 7: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 102**
- Лот № 8: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 104**
- Лот № 9: Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 106**

г. Одинцово  
2018 год

## СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1	КОНКУРС
РАЗДЕЛ 1.1	ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
РАЗДЕЛ 1.2	ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
РАЗДЕЛ 1.3	ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА
РАЗДЕЛ 1.4	ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ
1.4.1	ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
ЧАСТЬ 2	ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
ЧАСТЬ 3	ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

## ЧАСТЬ 1. КОНКУРС

### РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**Конкурс** - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание 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 договора 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, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

**Организатор конкурса** – администрация городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

**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.

**Конкурсная комиссия** - коллегиальный орган, созданный организатором конкурса, уполномоченным органом для проведения конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с полномочиями, установленными Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - Правила).

**Объем работ** – количество различных операций, выполняемых одним рабочим, и частота их повторения.

## РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1	ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ
1.2	ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА
1.3	ФОРМА КОНКУРСА
1.4	ПРЕДМЕТ КОНКУРСА
1.5	ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ
1.6	РАСХОДЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
1.7	ОТКАЗ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ
2.	КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
2.1	СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
2.2	РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
2.3	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ
2.4	ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
2.5	ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
3.	ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
3.1	ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
3.2	ЯЗЫК ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
3.3	СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
3.4	ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
3.5	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
4.	ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
4.1	СРОК И ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
4.2	ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
4.3	ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
4.4.	ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОДАННЫЕ С ОПОЗДАНИЕМ
4.5	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
5.	ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
5.1	ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
5.2	РАЗЪЯСНЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРЕТ ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРИ ВСКРЫТИИ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
6.	РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
7.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
8.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
8.1	СРОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
8.2	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
9.	СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
10.	ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Законодательное регулирование

Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области проводится на основании следующих правовых актов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

## 1.2. Организатор конкурса

1.2.1. Организатор конкурса, указанный в Информационной карте конкурса, проводит конкурс, в соответствии с действующим законодательством и условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.2.2. Организатор конкурса выполняет функции по подготовке и проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса, и иные, связанные с обеспечением проведения конкурса, функции.

1.2.3. Организатор конкурса не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

**1.3. Форма конкурса:** Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

**1.4. Предмет конкурса:** Право заключения договора управления многоквартирным(и) домом(домами), расположенным(и) по адресу:

**Лот № 1:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 2

**Лот № 2:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 4

**Лот № 3:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 5

**Лот № 4:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 6

**Лот № 5:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 9

**Лот № 6:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 11

**Лот № 7:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 102

**Лот № 8:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 104

**Лот № 9:** Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 106

## 1.5. Требования к претендентам

1.5.1. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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 завершённый отчётный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период;

6) внесение претендентом на счёт, 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 счёт, указанный в конкурсной документации.

1.5.2. Требования, указанные в пункте 1.5 настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

## **1.6. Расходы на участие в конкурсе**

Претендент несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирным домом.

## **1.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе**

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

1) непредставление определённых пунктом 3.3. настоящего раздела и пунктом 16 информационной карты конкурса документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.3. настоящего раздела.

1.7.2. В случае установления фактов несоответствия претендента или участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.5. настоящего раздела, конкурсная комиссия отстраняет претендента или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **2.1. Содержание конкурсной документации**

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего раздела:

<b><i>Часть 1</i></b>	<b><i>Конкурс</i></b>
Раздел 1.1	Термины, используемые в конкурсной документации
Раздел 1.2	Общие условия проведения конкурса
Раздел 1.3	Информационная карта конкурса
Раздел 1.4	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе, образцы форм и документов для заполнения претендентами
1.4.1.	Форма заявки на участие в конкурсе
<b><i>Часть 2</i></b>	<b><i>Проект договора управления многоквартирным домом</i></b>
<b><i>Часть 3</i></b>	<b><i>Техническая часть конкурсной документации</i></b>

2.1.2. Конкурсная документация может полностью или частично предоставляться в виде электронного документа. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный организатором, уполномоченным органом. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным организатором конкурса, а так же конкурсной документацией, размещенной на официальном сайте в сети Интернет, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса вне порядка, изложенного в Конкурсной документации.

### **2.2. Разъяснения положений конкурсной документации**

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

2.2.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.2.3. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса или конкурсной комиссии с претендентом и участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### **2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

2.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.2. Чтобы предоставить претендентам разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию,

организатор конкурса вправе, при необходимости и по своему усмотрению, продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Извещение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса публикуется на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в течение двух дней размещается организатором конкурса на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и направляется заказными письмами с уведомлением всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация.

#### **2.4. Отказ от проведения конкурса**

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

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

#### **2.5. Порядок оплаты и предоставления конкурсной документации**

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

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

2.5.2. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 2.5.1 настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

2.5.3. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) извещения о проведении конкурса.



### **3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

#### **3.1. Форма заявки на участие в конкурсе**

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме указанной в настоящей конкурсной документации. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

#### **3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

#### **3.3. Состав заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. 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 1.5.1 настоящего раздела, 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.

### **3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть оформлена строго по форме, представленной в Части 1 раздел 1.4. настоящей конкурсной документации:

- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

3.4.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.4.3. Непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

### **3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

3.5.1. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.5.2. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.3. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет документов должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Шнурование не должно препятствовать чтению документов. Верность копий документов, предоставляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.4. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.5.5. Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

## 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

### 4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе согласно сроку, месту, времени и порядку указанному в извещении о проведении открытого конкурса. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

4.1.3. 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.

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

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

4.1.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать наименования организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт организатору конкурса.

4.1.7. По требованию лица, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором конкурса выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом (домами) по адресу: \_\_\_\_\_ . Лот № \_\_\_\_\_».

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

4.1.10. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование претендента, либо конверт не запечатан, организатор конкурса оставляет за собой право попросить лицо, подавшее такой конверт, заменить его не указывая данные сведения.

4.1.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 6. настоящего раздела.

4.1.12. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

## **4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе**

4.2.1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.2. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.5. настоящего раздела.

4.2.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

## **4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

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

4.3.2. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку.

4.3.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

4.3.5. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

4.3.6. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

## **4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

4.4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются и возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.2. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

## **4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

4.5.1. В извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Претенденты, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в соответствующей сумме и на банковский счет, указанный в Информационной карте конкурса.

4.5.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

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

4.5.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 1.6. настоящего раздела.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор конкурса, возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником конкурса в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления организатору конкурса, уведомления об отзыве претендентом на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 4.3. настоящего раздела;
- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов, претендентам подавшие конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;
- в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, не допущенным к участию в конкурсе;
- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;
- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств победителю конкурса и/или участнику конкурса, сделавшему предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.
- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса, претендентам, участникам конкурса.

4.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются при непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств.

## **5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

5.1.2. Публично в день, во время и на месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов согласно п. 3.3. настоящей конкурсной документацией и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участия в конкурсе.

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) организатором конкурса в день его подписания.

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

5.1.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

5.1.8. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

5.1.9. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

## **5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе при вскрытии конвертов с заявками**

5.2.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

5.2.2. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

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

## **6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

6.1.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением от 06.02.2006 г. № 75 Правительства Российской Федерации «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

6.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.6. настоящего раздела. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе,

который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), организатором конкурса.

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

6.1.5. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

6.1.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, конкурс признается несостоявшимся, и организатор конкурса в течении 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

7.1.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

7.1.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов предлагается суммированная стоимость по всем объектам, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в Части 3 настоящей конкурсной документации (Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса).

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

7.1.4. Указанный в пункте 7.1.3. настоящего раздела участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью

дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

7.1.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

7.1.6. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

7.1.7. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.3. настоящего раздела размера платы за содержание жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

7.1.8. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

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

7.1.10. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

7.1.11. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1.6. настоящего раздела.

7.1.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

7.1.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирных доме.

## **8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

### **8.1. Срок заключения договора**

8.1.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом (Часть 2 настоящей конкурсной документации), а также обеспечение исполнения обязательств.

8.1.2. 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



подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 8.1.1. настоящего раздела, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

## **8.2. Обеспечение исполнения обязательств**

8.2.1. Если в соответствии с Информационной картой конкурса установлено требование обеспечения исполнения обязательств, договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию.

Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирным домом может быть заключен. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму и в сроки, указанную в Информационной карте конкурса.

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

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

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ku}); \text{ где}$$

**O<sub>ou</sub>** - размер обеспечения исполнения обязательств;

**K** - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75 (администрация городского поселения Одинцово устанавливает коэффициент 0,5);

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

8.2.4. 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 договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих 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 договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

8.2.5. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

8.2.6. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение срока действия договора управления многоквартирным домом, договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах

ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

8.2.7. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере и на счет, установленные в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент»).

Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

8.2.8. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

## **9. СРОК НАЧАЛА ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВОЗНИКШИХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.**

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. При этом 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, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

## **10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА**

10.1. Участник конкурса после опубликования и размещения на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

### Раздел 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкурса дополняют положения Раздела 1.2 «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

№ п/п	Ссылка на раздел пункт настоящей конкурсной документации	Наименование пункта	Текст пояснений
1		Наименование организатора конкурса	Администрация городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области 143000, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 29 Тел./факс: 8 (495) 597-82-96 E-mail: odin.torgi@mail.ru Контактное лицо: Гладких Станислав Андреевич.
2		Наименование специализированной организации	Не привлекается
3	Раздел 1.2, пункт 1.3.	Форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.
4	Раздел 1.2, пункт 1.4.	Предмет конкурса.	<p><b>Лот № 1</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами): <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 2</b></p> <p><b>Лот № 2</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами): <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 4</b></p> <p><b>Лот № 3</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами): <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 5</b></p> <p><b>Лот № 4</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами): <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 6</b></p> <p><b>Лот № 5</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами): <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 9</b></p> <p><b>Лот № 6</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами): <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, ул. Связистов, д. 11</b></p> <p><b>Лот № 7</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами): <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 102</b></p> <p><b>Лот № 8</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами): <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 104</b></p>

			<p><b>Лот № 9</b> – право заключения договоров управления многоквартирным(и) домом(домами):  <b>Московская область, Одинцовский р-н, с. Немчиновка, Советский пр-т, д. 106</b></p>
5	Раздел 1.2, п.9.	Срок действия договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	<p>Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года и может быть продлен на 3 месяца, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;</li> <li>- ТСЖ (ТСН) либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;</li> <li>- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;</li> <li>- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.</li> </ul> <p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. При этом 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, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений</p>

			и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.
6	Часть 2. (Проект договора управления многоквартирным домом)	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 договорам управления многоквартирным домом	Согласно проекту договора управления многоквартирным домом
7	Часть 3. (техническая часть конкурсной настоящей документации)	Характеристики объекта конкурса:	Характеристика объекта конкурса содержится в Части 3 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ настоящей конкурсной документации.
8	Часть 3. (техническая часть конкурсной настоящей документации)	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров указан в ЧАСТИ 3 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ настоящей Конкурсной документации.
9	Часть 3. (техническая часть конкурсной настоящей документации)	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.	Перечень обязательных работ содержится в Части 3 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ настоящей конкурсной документации.
11	Часть 3. (техническая часть конкурсной настоящей документации)	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса.	Перечень дополнительных работ содержится в Части 3 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ настоящей конкурсной документации.
12	Раздел 1.2, пункт 1.5.1.	Претенденты на участие в конкурсе	В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель.
13	Раздел 1.2, пункт 1.5.2.	Требования к участникам конкурса	Не допускается к участию в конкурсе участник конкурса, который может оказывать влияние на деятельность организатора конкурса.
14	Раздел 1.2, Пункт 1.5.1.	Обязательные требования к участникам конкурса	1) Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам,

			<p>осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;</p> <p>3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 % балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 % балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;</p> <p>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.</p>
15	Раздел 1.2, пункт 3.1.	Форма заявки на участие в конкурсе	Заявка предоставляется по форме и образцу указанной в Части I Раздела 1.4. настоящей конкурсной документации.
16	Раздел 1.2, пункт 3.3.	Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<p><b>1) Сведения о претенденте, входящие в состав заявки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;</li> <li>- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</li> <li>- реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по</li> </ul>

			<p>договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги.</p> <p><b>2) Документы, входящие в состав заявки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;</li> <li>- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</li> <li>- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.5.1. настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</li> <li>- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</li> </ul> <p><b>3) Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом:</b></p> <p>- 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.</p> <p>В качестве способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание жилого помещения претендент может предложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесение платы за содержание жилого помещения в кассу управляющей компании;</li> <li>- через РКЦ;</li> <li>- через отделение банка;</li> <li>- через почтовое отделение;</li> <li>- иное.</li> </ul>
17	Раздел 1.2, пункт 3.5.	Требования к оформлению заявок на	- Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать



		участие в конкурсе	<p>двусмысленных толкований.</p> <p>- Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>- Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.</p> <p>- Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.</p>
18		Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Начиная со дня опубликования извещения на официальном сайте, заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 18, каб. 208 в будние дни с 14.00 часов по 16.00 часов, контактный телефон – 8-925-355-50-07.</p> <p>Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 18, каб. 208</p>
19	Раздел 1.2, пункт 4.4.2.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.	<p>Лот № 1: 62650,29 руб. (Шестьдесят две тысячи шестьсот пятьдесят рублей 29 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 2: 27357,57 руб. (Двадцать семь тысяч триста пятьдесят семь рублей 57 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 3: 28855,52 руб. (Двадцать восемь тысяч восемьсот пятьдесят пять рублей 52 копейки). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 4: 56986,67 руб. (Пятьдесят шесть тысяч девятьсот восемьдесят шесть рублей 67 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 5: 28444,24 руб. (Двадцать восемь тысяч четыреста сорок четыре рубля 24 копейки). НДС</p>

			<p>не облагается.</p> <p>Лот № 6: 18888,96 руб. (Восемнадцать тысяч восемьсот восемьдесят восемь рублей 96 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 7: 16119,56 руб. (Шестнадцать тысяч сто девятнадцать рублей 56 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 8: 27043,94 руб. (Двадцать семь тысяч сорок три рубля 94 копейки). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 9: 23713,66 руб. (Двадцать три тысячи семьсот тринадцать рублей 66 копеек). НДС не облагается.</p>
20		Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.	<p>Название организации: Администрация городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области</p> <p>Адрес: 143000, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 29</p> <p>ИНН 5032140169,</p> <p>КПП 503201001,</p> <p>ОГРН 1055006363411,</p> <p>ОКТМО 46641101</p> <p>УФК по Московской области (Администрация городского поселения Одинцово л/с 05323003039)</p> <p>р/сч 40302810500000000001 ПУ Банка России</p> <p>Западное г. Москва</p> <p>БИК 044582002</p> <p>В платежном поручении, в графе «назначение платежа» указывается: «01 Денежное обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации. Извещение о проведении торгов №: _____. Лот № ____». НДС не облагается».</p>
21		Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 18, каб. 208, «14» августа 2018 г., в 10 часов 00 минут по Московскому времени.
22		Место, время и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе	Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 18, каб. 208, «16» августа 2018 г., в 10 часов 00 минут по Московскому времени.
23		Место, время и дата проведения конкурса	Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 18, каб. 208, «16» августа 2018 г., в 10 часов 30 минут по Московскому времени.
24	Раздел 1.2, пункт 8.1.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор(ы) управления многоквартирным(и) домом(домами) и предоставить 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 подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом

			<p>собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p>
25	Раздел 1.2, пункт 8.2.	<p>Размер предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу</p>	<p>Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом. Размер обеспечения исполнения обязательств в случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии / страхования ответственности управляющей организации / залога депозита:</p> <p>Лот № 1 – 1478218,41 руб. (Один миллион четыреста семьдесят восемь тысяч двести восемнадцать рублей 41 копейка). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 2 – 648289,97 руб. (Шестьсот сорок восемь тысяч двести восемьдесят девять рублей 97 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 3 – 685295,78 руб. (Шестьсот восемьдесят пять тысяч двести девяносто пять рублей 78 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 4 – 1365035,71 руб. (Один миллион триста шестьдесят пять тысяч тридцать пять рублей 71 копейка). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 5 – 676035,94 руб. (Шестьсот семьдесят шесть тысяч тридцать пять рублей 94 копейки). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 6 – 429930,88 руб. (Четыреста двадцать девять тысяч девятьсот тридцать рублей 88 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 7 – 370290,11 руб. (Триста семьдесят тысяч двести девяносто рублей 11 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 8 – 630904,38 руб. (Шестьсот тридцать тысяч девятьсот четыре рубля 38 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Лот № 9 – 551718,16 руб. (Пятьсот пятьдесят одна тысяча семьсот восемнадцать рублей 16 копеек). НДС не облагается.</p> <p>Срок действия банковской гарантии / договора страхования / договора о залоге депозита должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.</p>
26		<p>Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств</p>	<p>Название организации: Администрация городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области Адрес: 143000, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 29 ИНН 5032140169,</p>

			<p>КПП 503201001,  ОГРН 1055006363411,  ОКТМО 46641101  УФК по Московской области (Администрация  городского поселения Одинцово л/с 05323003039)  р/сч 40302810500000000001 ПУ Банка России  Западное г. Москва  БИК 044582002</p>
27	Раздел 1.2, пункт. 7.1.2.- 7.1.5.	Критерии определения победителя конкурса	<p>Победителем конкурса считается лицо, предложившее 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.</p>
28	Раздел 1.2, пункт. 2.5.	Порядок выдачи конкурсной документации	<p>Конкурсная документация предоставляется по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Молодежная, д. 18, каб. 208 в рабочие дни с 14.00 по 16.00 часов.  Конкурсная документация предоставляется бесплатно в течение двух дней со дня запроса любому заинтересованному лицу на основании заявления, поданного заказчиком в письменной форме, в том числе в форме электронного документа.  Конкурсная документация размещена на официальном сайте <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a>.</p>

## **РАЗДЕЛ 1.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**

### **Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)**

1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным доме (далее - заявка) - основной документ, которым претенденты изъявляют желание принять участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом или многоквартирными домами, входящими в соответствующий лот, а также выражают согласие на заключение договора управления многоквартирным домом на условиях, указанных в конкурсной документации.

2. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте Конкурсной документации по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

Форма заявки на участие в конкурсе представлена в Разделе 1.4.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ Конкурсной документации.

3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- 1) Заявку на участие в конкурсе с указанием сведений о претенденте и подтверждающие документы:
  - организационно-правовую форму, наименование/фирменное наименование организации, 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;
  - реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги;
  - описание предлагаемого претендентом в качестве условий договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержания и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.
- 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;
  - копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 1.5.1 раздела 1 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 (в соответствии с утвержденной формой бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах согласно Приложению № 1 к Приказу Министерства Финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н (за исключением кредитных организаций, государственных (муниципальных) учреждений), что

подтверждается предоставлением баланса и форм к нему, с отметкой о получении соответствующего налоговым органом.

5. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках, а также при заполнении, претенденту следует указать год «20017», что будет соответствовать разделу 1.4.1 форма заявки на участие в конкурсе (Форма заявки на участие в конкурсе утверждена Приложением № 4 «Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75. Организатор конкурса и претенденты не в праве изменить утвержденную форму заявки, в связи с этим при рассмотрении заявок конкурсной комиссией год «20018», указанный в заявке, будет считаться как «2018»).

6. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

7. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

8. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

9. В разделе 2 заявки указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного жилищного фонда (ежемесячно или в другие сроки, виды расчетных документов и т.п.).

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов).

11. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

12. Копии документов должны быть заверены должным образом. Копии документов, выданных государственными органами (свидетельства, лицензии) заверяются нотариально. Копии документов организации-претендента должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 г. № 65-ст).

13. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, с отметкой банка, квитанции об оплате.

14. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, специализированной организацией, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

15. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота, в соответствии с требованиями конкурсной документации.

16. Если претендент подает заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам, то форма заявки заполняется на каждый лот.

17. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно, при этом к заявке необходимо приложить документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе отдельно по каждому лоту.

18. До последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении

открытого конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

19. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

21. В случае если на конверте с заявкой указано наименование претендента, либо конверт не запечатан, организатор конкурса оставляет за собой право попросить лицо, подавшее такой конверт, заменить его не указывая данные сведения.

## 1.4.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

### ЗАЯВКА

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

##### 1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

\_\_\_\_\_ ,  
(номер телефона)

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

\_\_\_\_\_ .  
(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть 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.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
М.П.

**ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

## Примерная форма договора управления многоквартирным домом

### ДОГОВОР № УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ (между собственником помещения в многоквартирном доме и управляющей организацией)

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

\_\_\_\_\_, именуемое (ый) в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_ (должность, ФИО) действующий на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, являющийся собственником жилого помещения (квартиры) № \_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, в том числе жилой площадью \_\_\_\_\_, расположенной на \_ этаже \_\_\_\_\_ этажного многоквартирного дома по адресу: Московская область, Одинцовский район, город Одинцово, ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_, корп. \_\_ (далее по тексту – Многоквартирный дом), а также долю в праве общей собственности на общее имущество в данном Многоквартирном доме пропорционально площади принадлежащих ему помещений, именуемый в дальнейшем «Собственник», действующий на основании \_\_\_\_\_  
(документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., выданного \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в целях реализации установленного законодательством способа управления многоквартирным домом путем управления управляющей организацией.

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

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170, иными положениями гражданского законодательства РФ, нормативными и правовыми актами.

#### 2. Предмет Договора

2.1. Предмет настоящего Договора – комплексная и единая деятельность по управлению, включающая содержание общего имущества; текущий ремонт; предоставление коммунальных услуг; иные действия (деятельность) для целей управления Многоквартирным домом (организация и проведение общих собраний собственников, начисление платы и выставление платежных документов, ведение технической, бухгалтерской, статистической и прочей документации, сдача в аренду общедомового имущества).

2.2. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Соб-

ственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее по тексту - наниматель, арендатор).

2.3. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного конкурсной комиссией, созданной Постановлением администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, отраженных в протоколе конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ , экземпляр которого хранится в администрации городского поселения Одинцово по адресу: 143000, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д. 14, пом. 61.

2.4. Управляющая организация по заданию собственников помещений в Многоквартирном доме в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, Одинцовский район, \_\_\_\_\_, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику (нанимателю, арендатору) в соответствии с пп. 3.1.2-3.1.3 настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.5. Характеристика многоквартирного дома на момент заключения Договора:

- а) адрес многоквартирного дома: \_\_\_\_\_;
- б) серия, тип постройки \_\_\_\_\_;
- в) год постройки \_\_\_\_\_;
- г) этажность \_\_\_\_\_;
- д) количество квартир \_\_\_\_\_;
- е) общая площадь \_\_\_\_\_ кв. м;
- ж) общая площадь жилых помещений \_\_\_\_\_ кв. м;
- з) общая площадь нежилых помещений \_\_\_\_\_ кв. м;
- и) степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_;
- к) год последнего комплексного капитального ремонта \_\_\_\_\_;
- л) правовой акт о признании дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_;
- м) правовой акт о признании дома ветхим \_\_\_\_\_;
- н) кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_\_\_\_\_.

2.6. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении №1 к настоящему Договору.

### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений в нем в соответствии с целями, указанными в пункте 2.2 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложениями № 2 и № 3 к настоящему Договору.

В течение срока действия договора, не более одного раза в год, допустимо вносить изменения и уточнения в предмет договора (в случае принятия такого решения общим собранием собственников помещений) в следующих случаях:

- при изменении состава общего имущества (в том числе при уменьшении или увеличении общей площади обслуживаемого земельного участка);
- при согласовании дополнительных и непредвиденных работ и услуг;
- в иных случаях, предусмотренных в законодательстве РФ, договоре управления или решении собрания собственников.

Перечень минимально необходимых работ и услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома не подлежит изменению в течении всего срока действия договора.

В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет. Собственнику за отдельную плату предоставляются услуги по охране подъезда и обслуживанию домофонов.

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

- а) энергоснабжение;
- б) холодное водоснабжение;
- в) горячее водоснабжение;
- г) водоотведение;
- д) отопление
- е) газоснабжение.

Управляющая организация от своего имени заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями, а также иными поставщиками услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, действуя при этом в интересах и за счет Собственника и иных собственников помещений в Многоквартирном доме (агентирование), приобретая права и принимая обязанности.

3.1.4. Информировать Собственника о заключении указанных в п. 3.1.3 договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.5. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику(ам) (нанимателям, арендаторам) в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

3.1.6. Принимать от Собственника плату за жилое помещение, коммунальные и другие услуги согласно платежному документу, предоставленному Управляющей организацией либо иной специализированной организацией, с которой Управляющая организация заключила договор об организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги.

3.1.7. По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов (п. 2.3) помещений Собственника.

3.1.8. По договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда плата за содержание и ремонт общего имущества, а также плата за коммунальные и другие услуги принимается от нанимателя такого помещения.

3.1.9. Управляющая организация может обеспечивать начисление и перечисление платежей за наем в соответствии с заключенным договором (соглашением) с Собственником.

3.1.10. Требовать от Собственника в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.11. Требовать внесения платы от Собственника в случае не поступления платы от нанимателя и/или арендатора (п. 3.1.8) настоящего Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки.

3.1.12. Заключить договоры с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг для Собственника – гражданина, плата которого законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном законодательством Московской области.

3.1.13. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома и уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника (нанимателя, арендатора) в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.14. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.15. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от заказчика-застройщика, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.16. Организовать и вести прием Собственников (нанимателей, арендаторов) по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения жалобы или претензии. В отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 (тридцати) дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать собственника (нанимателя, арендатора) о результатах рассмотрения обращения;

- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 2 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику (нанимателю, арендатору) извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

3.1.17. Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их приема по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственника (нанимателя, арендатора) иными способами.

3.1.18. Представлять собственникам предложения о необходимости проведения капитального ремонта Многоквартирного дома либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта Многоквартирного дома.

3.1.19. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (нанимателю, арендатору) (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.20. Предоставлять или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

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

3.1.22. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника (нанимателя, арендатора) о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные 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.

3.1.23. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 4.17 настоящего Договора.

3.1.24. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем, арендатором). Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку на их устранение.

3.1.25. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в Многоквартирном доме, коммунальные услуги не позднее десяти дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.26. Обеспечить выдачу Собственнику (нанимателю, арендатору) платежных документов не позднее 25 числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника (нанимателя, арендатора) выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

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

3.1.28. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на Многоквартирный дом.

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

3.1.30. По требованию Собственника (нанимателей, арендаторов) производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.31. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру

платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей, арендаторов) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки. Предоставление отчета производится путем опубликования информации на сайте Управляющей организации в сети Интернет.

3.1.32. В течение срока действия настоящего Договора по требованию Собственника предоставлять ему в офисе Управляющей организации квартальные отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору.

3.1.33. 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.

3.1.34. На основании заявки Собственника (нанимателя, арендатора) направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению(ям) Собственника.

3.1.35. Представлять интересы Собственника (нанимателя, арендатора) в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.36. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

3.1.37. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.38. Заключить договор страхования объектов общего имущества в данном доме за отдельную от настоящего Договора плату Собственника со страховой организацией (в случае принятия такого решения общим собранием собственников помещений).

3.1.39. Принять участие в программе льготного страхования жилых помещений собственников, заключив со страховой организацией соответствующий агентский договор, позволяющий Собственнику жилого помещения вносить страховые платежи за свое помещение в размере 1/12 годовой суммы по платежному документу, предоставляемому Управляющей организацией (в случае принятия такого решения общим собранием собственников помещений).

3.1.40. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая (пп. 3.1.37 и 3.1.38). За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

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

3.1.42. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным Собственником (нанимателем, арендатором) в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт выверки произведенных Собственником начислений и осуществленных им оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации либо ТСЖ (ТСН). Расчеты по Актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией либо ТСЖ (ТСН).



3.1.43. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации).

3.1.44. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).

3.1.45. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.2. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником (нанимателем, арендатором), проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету) в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

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

3.2.5. Готовить предложения общему собранию собственников помещений по установлению на предстоящий год:

- размера платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме;
- перечней работ и услуг, предусмотренных приложениями № 2 и № 3 настоящему Договору.

3.2.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственников (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника, приложение № 5), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.7. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним (нанимателем, арендатором) и за его счет в соответствии с законодательством.

3.2.8. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адре-

са лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

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

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

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

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

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

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

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

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 21.00 до 8.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно) и с 22.00 до 10.00 часов в выходные (суббота и воскресенье) и установленные федеральным законом нерабочие праздничные дни;

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

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

– о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства;

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

– об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты;

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

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

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

3.4. Собственник имеет право:

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

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

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

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

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.31, а также предложений по п. 3.1.18 и раскрытия информации в соответствии с пунктом 3.1.44 настоящего Договора о деятельности по управлению многоквартирным домом в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области и Одинцовского муниципального района.

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

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

3.5. Порядок изменения обязательств сторон:

3.5.1. Обязательства могут быть изменены только в случае наступления обязательств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет услуги и выполняет работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложениями № 2 и № 3 к настоящему Договору, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и пред-

ставляет Собственнику помещений в многоквартирном доме, лицу, принявшему помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

#### **4. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения**

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной принадлежащему Собственнику жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ.

Размер платы для Собственника устанавливается по ценам и ставкам за содержание жилого помещения за 1 кв. метр в месяц, устанавливаемым уполномоченным государственным (муниципальным) органом на очередной календарный год (если на общем собрании собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения).

Плата за жилое помещение включает в себя услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в пределах эксплуатационной ответственности Управляющей организации и в объемах, установленных действующими нормативами. Услуги, не включаемые в плату за помещение, в частности, по содержанию и текущему ремонту внутриквартирного оборудования, не относящегося к общему имуществу в Многоквартирном доме, оказываются Управляющей организацией по заявке Собственника по расценкам, утверждаемым Управляющей организацией. В качестве согласованных услуг, ежемесячно оказываемых Управляющей организацией по содержанию Многоквартирного дома, предусматриваются: обслуживание домофонов, охрана подъездов; оплата за указанные услуги взимается ежемесячно в объеме экономически обоснованных затрат.

4.2. В случае изменения уполномоченным государственным (муниципальным органом), ресурсоснабжающими организациями цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения Управляющая организация доводит об изменении размера платы за помещение не позднее, чем за десять дней до даты предоставления платежных документов по новым расценкам. По письменному обращению Собственника ему предоставляются на подписание измененные приложения к настоящему договору.

4.3. Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

Размер платы может быть уменьшен для внесения Собственником (нанимателем, арендатором) в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

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

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом.

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

4.7. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносятся в установленные настоящим Договором сроки (п. 4.6) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.

4.8. В выставленном платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в Многоквартирном доме), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

4.9. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Договора пеней не может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается в отдельном платежном документе. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

4.10. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

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

4.12. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.13. В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении Собственника (нанимателя, арендатора).

4.14. Собственник (наниматель, арендатор) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извеще-

ния о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.15. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно п. 3.1.6 настоящего Договора нанимателям (арендаторам) и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в установленную для нанимателей (арендаторов) плату.

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

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

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

4.19. Собственник (наниматель, арендатор) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника (нанимателя, арендатора) осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный период.

4.20. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

## **5. Ответственность сторон**

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

В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника (приложение № 5).

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

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной

трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

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

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

## **6. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора**

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами, в соответствии с их полномочиями, путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора, в соответствии с положениями пп. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника (нанимателя, арендатора) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;
- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников Управляющей организации.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в случаях:

- не выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;
- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

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

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

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (нанимателя, арендатора), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя, арендатора) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику (нанимателю, арендатору), а второй - Управляющей организации.

## **7. Порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

7.1.1.1. по инициативе Управляющей организации, о чем собственники должны быть предупреждены не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

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

– собственники приняли иные условия Договора управления Многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

7.1.1.2. по инициативе собственников в случае:

– по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом;

– систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Договору (более 3 случаев, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 6.2 Договора).

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из сторон другой стороны о нежелании его продлевать.

7.1.5. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора.



7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления.

7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника, нанимателя (арендатора) должна уведомить органы исполнительной власти.

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

7.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника (нанимателя, арендатора) по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.6. В случае переплаты Собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (арендатора, нанимателя) о сумме переплаты, получить от Собственника (арендатора, нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

7.7. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

## **8. Особые условия**

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

8.2. 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 обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независимые 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

## 9. Срок действия Договора

9.1. Договор заключен на 3 года.

9.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

9.3. Срок действия Договора может быть продлен 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 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

– ТСЖ (ТСН) либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

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

– другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

## 10. Заключительные положения

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_\_\_ страницах и содержит 6 приложений.

Приложения:

1. Состав общего имущества дома на \_\_\_ л.;

2. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на \_\_\_ л.

3. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на \_\_\_ л.

4. Перечень коммунальных услуг на \_\_\_ л.

5. Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника на \_\_\_ л.

6. Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность на \_\_\_\_\_ л.

## РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Собственник(и) (представитель собственника):

\_\_\_\_\_  
(наименование Собственника, при необходимости)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

печать Собственника (для организаций)

Паспортные данные (для Собственников граждан):

Управляющая организация:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

печать Управляющей организации

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты:



(определяется по результатам конкурса, в соответствии с пп. 71, 83 Правил утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»)

Для лота № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту**  
**общего имущества собственников помещений**  
**в многоквартирном доме, расположенном**  
**по адресу:**

(тариф руб. коп.)

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
I.	<i>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</i>	
1.	<b>Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:</b>	
1.1	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в 3 года, осматриваемая площадь = _____ кв. м	1 раз в 3 года
1.2	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов. Объем работ/услуг: Площадь фундамента = _____ кв. м.	1 раз в год
1.3	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами. Объем работ/услуг*: Объем здания = _____ куб. м.	1 раз в квартал
1.4	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц Объем здания = _____ куб. м.	1 раз в месяц

1.5	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц, площадь фундамента = ____ кв. м.	1 раз в месяц
<b>2.</b>	<b>Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:</b>	
2.1	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц, площадь подвала = ____ кв. м.	1 раз в месяц
2.2	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день, площадь подвала = ____ кв. м.	1 раз в день (во время обхода)
2.3	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день, ____ двери	1 раз в день (во время обхода)
<b>3.</b>	<b>Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:</b>	
3.1	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц, площадь стен = ____ кв. м.	1 раз в месяц
3.2	Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноформатных блоков. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал, площадь стен = ____ кв. м.	1 раз в квартал
3.3	Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал, площадь стен = ____ кв. м.	1 раз в квартал
3.4	В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) площадь стен = ____ кв. м.	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>4.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>	

4.1	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал, Объем здания = ___ куб. м.	1 раз в квартал
4.2	Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал, Объем здания = ___ куб. м.	1 раз в квартал
4.3	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) Объем здания = ___ куб. м.	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>5.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>	
5.1	Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал, Объем здания = ___ куб. м.	1 раз в квартал
5.2	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал, Объем здания = ___ куб. м.	1 раз в квартал
5.3	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) Объем здания = ___ куб. м.	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>6.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</b>	
6.1	Проверка кровли на отсутствие протечек. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день площадь кровли = ___ кв. м.	1 раз в день (во время обхода)
6.2	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год __ молниезащитное устройство	1 раз в год
6.3	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день, площадь кровли - ___ кв. м. выходов на крышу - ___	1 раз в день (во время обхода)

6.4	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 2 раза в год площадь кровли - ____ кв. м..	2 раза в год
6.5	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц площадь кровли - ____ кв. м.	1 раз в месяц
6.6	При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) площадь кровли - ____ кв. м.	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>7.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:</b>	
7.1	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц количество лестниц - ____, Количество лестничных маршей ____ шт. Материал лестничных маршей - ж/б Материал ограждения – нержавеющая сталь	1 раз в месяц
7.2	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц количество лестниц - ____, Количество лестничных маршей ____ шт. Материал лестничных маршей - ж/б Материал ограждения – нержавеющая сталь	1 раз в месяц
7.3	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) количество лестниц -4, Количество лестничных маршей ____ шт. Материал лестничных маршей - ж/б Материал ограждения – нержавеющая сталь	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>8.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:</b>	
8.1	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 2 раз в год площадь фасада - ____ кв. м.	2 раза в год
8.2	Контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.). Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день количество знаков - ____, Количество входов - ____	1 раз в день (во время обхода)



8.3	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал Количество крылец - ___	1 раз в квартал
8.4	Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал Крыльца - __ шт Зонтов - __ шт	1 раз в квартал
8.5	Контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы). Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день Количество дверей с доводчиками - ___ шт	1 раз в день (во время обхода)
8.6	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений)	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>9.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:</b>	
9.1	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц Объем здания = ___ куб. м.	1 раз в месяц
9.2	Проверка звукоизоляции и огнезащиты. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал Объем здания = ___ куб. м.	1 раз в квартал
9.3.	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в 3 года Объем здания = ___ куб. м.	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>10.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.</b> Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) Объем здания = ___ куб. м.	
<b>11.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>	
11.1	Проверка состояния основания, поверхностного слоя. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц Площадь полов - ___ кв. м	1 раз в месяц

11.2	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) Площадь полов - _____ кв. м	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
12.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>	
12.1	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в неделю Дверей - ___ шт Окон - ___ шт	1 раз в неделю
12.2	При выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) Дверей - _____ шт Окон - ___ шт	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
II.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>	
14.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:</b>	
14.1	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал Количество вентиляционных каналов – жилая часть 4 шт. Материал вентиляционных каналов – металл Протяженность вентиляционных каналов – _____ м.п.	1 раз в квартал
14.2	Контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки. Количество вентиляционных каналов – жилая часть 4 шт. Материал вентиляционных каналов – металл Протяженность вентиляционных каналов – _____ м.п.	1 раз в квартал
14.3	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений) ___ зонта	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
14.4	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал ___ система	1 раз в квартал
14.5	Контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год Протяженность вентиляционных каналов – _____ м.п.	1 раз в год

14.6	<p>При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p> <p>Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений)</p> <p>Количество вентиляционных каналов – жилая часть 4 шт. Материал вентиляционных каналов – металл Протяженность вентиляционных каналов – ____ м.п.</p>	<p>При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток</p>
<b>15.</b>	<b>Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:</b>	
15.1	<p>Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах).</p> <p>Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц</p> <p>Насосы - __ шт</p> <p>Запорная арматура - ____ шт</p> <p>Контрольно-измерительные приборы - ____ шт</p> <p>ОДПУ - ____ шт</p> <p>Трубопроводы - _____ пог. м.</p>	1 раз в месяц
15.2	<p>Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем.</p> <p>Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день</p>	1 раз в день
15.3	<p>Контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).</p> <p>Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год</p> <p>Контрольно-измерительные приборы - ____ шт</p>	1 раз в год
15.4	<p>Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.</p> <p>Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений)</p>	<p>При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток</p>
15.5	<p>Контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.</p> <p>Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений)</p> <p>Трубопроводы - ____ пог. м.</p>	<p>При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток</p>
15.6	<p>Контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.</p> <p>Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений)</p> <p>Тип водосточных труб (жилая часть) НПВХ напорные рас-трубные водопроводные трубы (надземная часть), Стальная труба (подземная часть) Протяженность водосточных желобов – ____ м. Количество водосточных труб – ____ шт.</p>	<p>При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток</p>

15.7	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений)	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
15.8	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год Трубопроводы - ____ пог. м.	1 раз в год
<b>16.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:</b>	
16.1	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год	1 раз в год
16.2	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки). Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год	1 раз в год
16.3	Удаление воздуха из системы отопления. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений)	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
16.4	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год Трубопроводы отопления - ____ кв. м	1 раз в год
<b>17.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:</b>	
17.1	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.). Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в 3 года Кабеля - ____ пог. м	1 раз в 3 года
17.2	Замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год	1 раз в год
17.3	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год УЗО - ____ шт	1 раз в год
17.4	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год	1 раз в год
17.5	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (при выявлении повреждений и нарушений)	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>18.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме:</b>	

18.1	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая круглосуточно (_ лифтов)	Круглосуточно
18.2	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов).Согласно регламенту проведения ТО. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц (_ лифтов)	1 раз в месяц
18.3	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов).Согласно регламенту проведения ТО. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал (_ лифтов)	1 раз в квартал
18.4	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов).Согласно регламенту проведения ТО. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в полгода (_ лифтов)	1 раз в полгода
18.5	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (- _ лифтов).Согласно регламенту проведения ТО. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год	1 раз в год
18.6	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов). Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в 3 года (___ лифтов)	Круглосуточно
18.7	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов). Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в год (___ лифтов)	1 раз в год
18.8	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), после замены элементов оборудования. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день(при выявлении повреждений и нарушений, _ лифтов)	При выявлении повреждений и нарушений - выполнение в течение 1 суток
<b>III.</b>	<b><i>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</i></b>	
<b>19.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</b>	
19.1	Сухая и влажная уборка, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга Уборочная площадь - ____ кв. м.	В соответствии с Приказом Госстроя России от 22.08.2000 года № 191
19.2	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек.Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, Подоконников - __шт Оконных решеток - __ Перил - __ пог. м Дверей - ___ шт ДВерных полотен - __ шт Доводчиков - _____ шт Дверных ручек - _____ шт Шкафов для слаботочных устройств - ____	В соответствии с Приказом Госстроя России от 22.08.2000 года № 191
19.3	Мытье окон. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, Окон - __ шт	В соответствии с Приказом Госстроя России от

		22.08.2000 года № 191
19.4	Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов). Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, Приемков с металлическими решетками - __ шт	В соответствии с Приказом Госстроя России от 22.08.2000 года № 191
19.5	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга Площадь подвала - _____ кв. м.	В соответствии с Приказом Госстроя России от 22.08.2000 года № 191
20.	<b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года (Площадь участка - _____ кв. м.)***:</b>	
20.1	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз при выявлении слоя свыше 5 см Крышек люков - __ шт Пожарных гидрантов - 0	При выявлении слоя свыше 5 см - выполнение в течении 1 суток
20.2	Сдвигание свежевывапавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (в дни снегопада)	1 раз в сутки в дни снегопада
20.3	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова). Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день	1 раз в день
20.4	Очистка придомовой территории от наледи и льда. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день (во время гололеда)	1 раз в сутки во время гололеда
20.5	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день Урн для мусора - _ шт Контейнерная площадка - _ шт	1 раз в день
20.6	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день Площадь уборки - _ кв. м.	1 раз в день
21.	<b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года (Площадь участка - _____ кв. м.)***:</b>	
21.1	Подметание и уборка придомовой территории. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день	1 раз в день
21.2	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день Урн для мусора - _ шт Контейнерная площадка - _ шт	1 раз в день

21.3	Уборка и выкашивание газонов. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в месяц	Уборка - 1 раз в день; Выкашивание - 1 раз в месяц
21.4	Прочистка ливневой канализации. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 2 раза в квартал Ливневая канализация - ___ пог. М.	2 раза в квартал
21.5	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день Площадь уборки - ___ кв. м.	1 раз в день
<b>22.</b>	<b>Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов, в том числе откачке жидких бытовых отходов:</b>	
22.1	Незамедлительный вывоз твердых бытовых отходов при накоплении более 2,5 куб. метров. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в день	1 раз в день
22.2	Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов 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. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал	1 раз в квартал
<b>23.</b>	<b>Работы по обеспечению требований пожарной безопасности:</b>	
23.1	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в неделю Пожарная лестница - ___ пог. м Пожарных выходов - ___ шт	1 раз в неделю
23.2	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния системы пожаротушения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал Вытяжных клапанов - ___ шт.	1 раз в квартал
23.3	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния противопожарного водоснабжения. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 2 раза в год Пожарный трубопровод - ___ пог. М.	2 раза в год
<b>24.</b>	<b>Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.</b> Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая при поступлении заявки от населения	Каждый раз при поступлении заявок населения
<b>25.</b>	<b>Холодное водоснабжение в целях содержания общего имущества</b>	Ежемесячно
<b>26.</b>	<b>Горячее водоснабжение в целях содержания общего имущества</b>	Ежемесячно
<b>27.</b>	<b>Электроэнергия в целях содержания общего имущества</b>	Ежемесячно
<b>28.</b>	<b>Водоотведение в целях содержания общего имущества</b>	Ежемесячно

**Требования к качеству выполнения и оказания обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.**

-Дополнительные требования (сверх установленных техническими нормами и правилами) не

предусматриваются.

-Общие требования установлены Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170.

\*Количество различных операций, выполняемых одним рабочим, и частота их повторения, выполняемых в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м

Приложение 3  
к договору управления  
Многоквартирным домом

(определяется по результатам конкурса, в соответствии с пп. 71, 83 Правил утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»)

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту**  
**общего имущества собственников помещений**  
**в многоквартирном доме, являющегося**  
**объектом конкурса**

Лот № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
<b>1.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропровода многоквартирных домов:</b>	
1.1.	Чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал, 3 мусоропроводов	1 раз в квартал
<b>2.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</b>	
2.1.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга	В соответствии с Приказом Госстроя России от 22.08.2000 года № 191
<b>3.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</b>	



3.1.	Мытье окон Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга	В соответствии с Приказом Госстроя России от 22.08.2000 года № 191
<b>4.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>	
4.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал	1 раз в квартал
<b>5.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>	
5.1.	Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал	1 раз в квартал
<b>6.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</b>	
6.1.	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше. Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал	1 раз в год
<b>7.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:</b>	
7.1.	Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами Объем работ/услуг*: 1 работа/услуга, выполняемая 1 раз в квартал	1 раз в квартал
8	<b>Установка датчиков движения в местах общего пользования для автоматического включения/отключения освещения</b> Объем работ/услуг*: ___ датчиков	в течение 3 месяцев с момента представления подписанного проекта договора управления

**Требования к качеству выполнения и оказания дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.**

-Дополнительные требования (сверх установленных техническими нормами и правилами) не предусматриваются.

-Общие требования установлены Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170.

-Требуется обеспечить соблюдение СанПиН 2.1.2.2645-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы".

\*Количество различных операций, выполняемых одним рабочим, и частота их повторения, выполняемых в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

Управляющая организация

Собственник

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
коммунальных услуг\***

- Водоснабжение многоквартирного дома:
- холодное,
- горячее.
- Водоотведение в многоквартирном доме.
- Электроснабжение многоквартирного дома.
- Газоснабжение многоквартирного дома.
- Теплоснабжение многоквартирного дома.

\_\_\_\_\_  
\*В клетках галочкой выделяются те коммунальные услуги, которые оказываются в многоквартирном доме.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Управляющая организация

Собственник

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

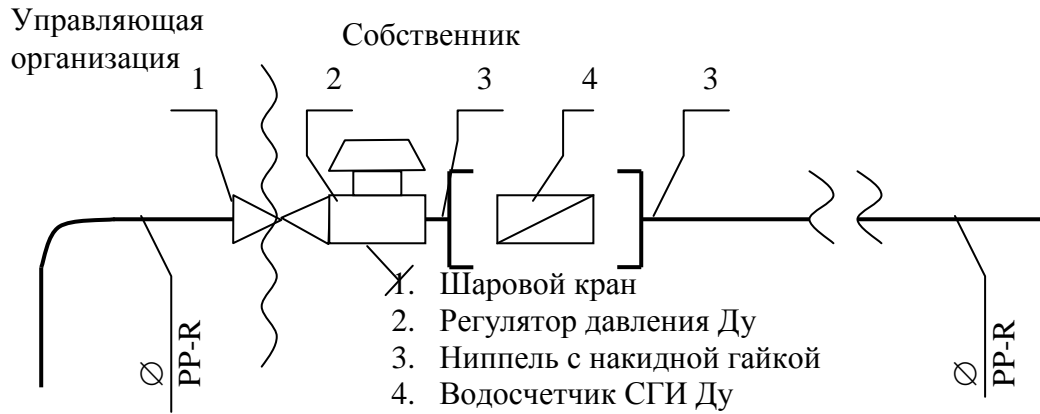
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Схема разграничения ответственности управляющей организации и Собственника**

1) При эксплуатации систем холодного и горячего водоснабжения.

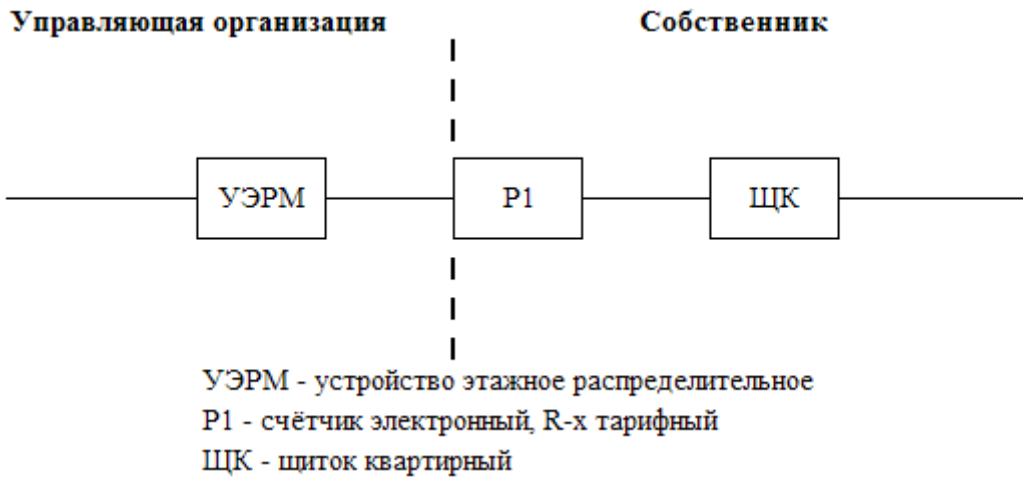
**Схема**



Исполнитель несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность систем горячего и холодного водоснабжения согласно нижеуказанной схеме до волнистой линии слева (включая шаровой кран).

2) При эксплуатации питающих электрических сетей на квартиру.

**Схема**



Исполнитель несет ответственность за надлежащее состояние и работоспособность питающих электрических сетей на квартиру согласно нижеуказанной схеме до прибора учета (пунктирной линии слева).

Управляющая организация

Собственник

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность\***

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего	Условия изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества
<b>1. Холодное водоснабжение</b>		
1.1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: а) 8 часа (суммарно) в течение одного месяца; б) 4 часа одновременно, а при аварии тупиковой магистрали -24 часа	за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды -размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
1.2. Постоянное соответствие состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам: нарушение качества не допускается	отклонение состава и свойств холодной воды от действующих санитарных норм и правил не допускается	при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
1.3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора: а) в многоквартирных домах и жилых домах: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см); - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см); б) у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см)	отклонение давления не допускается	за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении, отличающемся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%; б) при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)
<b>2. Горячее водоснабжение</b>		

<p>2.1. Обеспечение температуры горячей воды в точке разбора: а) не менее 60°C для открытых систем централизованного теплоснабжения; б) не менее 50°C для закрытых систем централизованного теплоснабжения; в) не более 75°C для любых систем теплоснабжения</p>	<p>допустимое отклонение температуры горячей воды в точке разбора: а) в ночное время (с 23 до 6 часов) не более чем на 5°C; б) в дневное время (с 6 до 23 часов) не более чем на 3°C</p>	<p>а) за каждые 3°C снижения температуры свыше допустимых отклонений - размер платы снижается на 0,1% за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимый продолжительности нарушения; б) при снижении температуры горячей воды ниже 40°C -оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду</p>
<p>2.2. Постоянное соответствие состава и свойств горячей воды действующим санитарным нормам и правилам</p>	<p>отклонение состава и свойств горячей воды от действующих санитарных норм и правил не допускается</p>	<p>при несоответствии состава и свойств воды действующим санитарным нормам и правилам - плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)</p>
<p>2.3. Давление в системе горячего водоснабжения в точке разбора: - не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см); - не более 0,45 МПа (4,5 кгс/кв. см)</p>	<p>отклонение давления не допускается</p>	<p>за каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды: а) при давлении, отличающимся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%; б) при давлении отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)</p>

### 3. Водоотведение

<p>3.1. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года</p>	<p>допустимая продолжительность перерыва водоотведения: а) не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца б) 4 часа одновременно (в том числе при аварии)</p>	<p>за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва водоотведения - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1</p>
---	--	---

### 4. Электроснабжение

4.1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва электроснабжения: а) 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания; б) 24 часа - при наличии одного источника питания	за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы, снижается на 0,1 5% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
4.2. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам	не допускается	за каждый час периода снабжения электрической энергией, не соответствующей установленному стандарту (суммарно за расчетный период) - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
<b>5. Газоснабжение</b>		
5.1. Бесперебойное круглосуточное газоснабжение в течение года	не более 4 часов (суммарно) в течение одного месяца	за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва газоснабжения (суммарно за расчетный период) размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления * коммунальных услуг с учетом примечания 1
5.2. Постоянное соответствие свойств и давления подаваемого газа действующим федеральным стандартам и иным обязательным требованиям	отклонение свойств и давления подаваемого газа от действующих федеральных стандартов и иных обязательных требований не допускается	при несоответствии свойств и давления подаваемого газа действующим федеральным стандартам и иным обязательным требованиям плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)

<p>5.3. Давление сетевого газа: не менее 0,003 МПа; не более 0,005 МПа</p>	<p>отклонение давления сетевого газа более чем на 0,005 МПа не допускается</p>	<p>за каждый час (суммарно за расчетный период) периода снабжения газом:  а) при давлении отличающимся от установленного до 25%, размер ежемесячной платы снижается на 0,1%;  б) при давлении отличающимся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов)</p>
<p><b>6. Отопление</b></p>		
<p>6.1. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода</p>	<p>допустимая продолжительность перерыва отопления:  а) не более 24 часов (суммарно) в течение одного месяца;  б) не более 16 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от нормативной до 12°С,  в) не более 8 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 до 10°С,  г) не более 4 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от 10 до 8°С</p>	<p>за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва отопления размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1</p>

<p>6.2. Обеспечение температуры воздуха:</p> <p>а) в жилых помещениях не ниже + 18°C (в угловых комнатах +20°C), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) минус 31°C и ниже + 20(+22)°C</p> <p>б) в других помещениях - в соответствии с ГОСТ Р 51617-2000</p> <p>Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0 до 5 часов) - не более 3°C Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°C</p>	<p>отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается</p>	<p>за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении от указанной в настоящем пункте (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается:</p> <p>а) на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры;</p> <p>б) на 0,15% за каждый градус отклонения температуры при определении платы, исходя из нормативов потребления</p>
<p>6.3. Давление во внутридомовой системе отопления:</p> <p>а) с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см)</p> <p>б) с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами - не более 1,0 МПа (10 кгс/кв. см);</p> <p>в) с любыми отопительными приборами – не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) выше статического давления, требуемого для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем</p>	<p>отклонение давления более установленных значений не допускается</p>	<p>за каждый час (суммарно за расчетный период) периода отклонения установленного давления во внутридомовой системе отопления при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25%, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)</p>

\* Порядок определяется в соответствии с действующими Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденных постановлением РФ.



**Примечания:**

1) В случае перерывов в предоставлении коммунальных услуг, превышающих установленную продолжительность, плата за коммунальные услуги, при отсутствии индивидуальных или коллективных приборов учета, снижается на размер стоимости не предоставленных коммунальных услуг. Объем (количество) не предоставленного коммунального ресурса рассчитывается исходя из норматива потребления коммунальной услуги, количества потребителей (для водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения) или общей площади (для отопления) жилых помещений, а также времени не предоставления коммунальной услуги.

2) Перерыв электроснабжения (пункт 4.1) не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования; обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

3) Требования пункта 6.2 применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Управляющая организация

Собственник

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

м.п.