

администрация Городского округа Заречный

**п о с т а н о в л е н и е**

от\_\_\_11.08.2022\_\_\_ № \_\_\_1034-П\_\_\_

г. Заречный

**О проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10**

В соответствии с пунктом 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 N 75, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область, г.  Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10.

2. Организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10, является администрация городского округа Заречный.

3. Утвердить Извещение о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10 (прилагается).

4. Утвердить Конкурсную документацию о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10 (прилагается).

5. Установить коэффициент для расчета размера обеспечения исполнения обязательств 0,5.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Заречный О.П. Кириллова.

7. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте городского округа Заречный ([www.gorod-zarechny.ru](http://www.gorod-zarechny.ru)) и в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный.

Глава

городского округа Заречный А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от\_\_\_11.08.2022\_\_\_ № \_\_\_1034-П\_\_\_

«О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10»

**Извещение**

**о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область,**

**г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10**

Администрация городского округа Заречный (далее - организатор конкурса) сообщает о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10. Конкурс является открытым по составу участников и форме подачи заявки.

**1. Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс:**

Жилищный кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

Организатор конкурса ***–*** администрация городского округа Заречный.

Адрес местонахождения и почтовый адрес: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3.

Адрес электронной почты: [gsp\_zar@mail.ru](mailto:gsp_zar@mail.ru).

Номер телефона: 8 (34377) 7-21-79.

**3. Характеристика объекта открытого конкурса:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес | Год ввода в эксплуатацию | Этажность | Количество квартир | Площадь помещений (кв. м) | | | | Виды благоустройства | | | | | | | | Земельный участок | | Плата за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м2 | Размер обеспечения заявки, руб. | Серия и тип постройки |
| жилых | нежилых | общего пользования | ХВС | | ГВС | Водоотведение | Отопление | Газоснабжение | Электроснабжение | Лифт | Мусоропровод | Кадастровый номер | Площадь, кв. м. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Лот № 1 Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 8 | 2015 | 3 | 24 | 1105,9 | 0 | 442,4 | + | | + | + | + | - | + | - | - | 66:42:0102001:1338 | 15 488 | 29,32 | 1621,25 | данные отсутствуют |
| Лот № 2 Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 10 | 2015 | 3 | 20 | 1058 | 220,3 | 495,3 | + | | + | + | + | - | + | - | - | 66:42:0102001:1338 | 15 488 | 29,32 | 1873,99 | данные отсутствуют |

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения рассчитан исходя из конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг.

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

**4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее - работы и услуги)**

Приложение № 2 к Конкурсной документации.

**5. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»):**

1) электроснабжение;

2) отопление;

3) холодное водоснабжение;

4) водоотведение;

5) горячее водоснабжение;

6) обращение с ТКО.

Перечень предоставляемых управляющей организацией коммунальных услуг определяется исходя из вида благоустройства многоквартирного дома.

**6. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена**

Конкурсная документация размещена организатором конкурса на сайте: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), http://gorod-zarechny.ru/.

Конкурсная документация предоставляется организатором конкурса бесплатно на основании заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления.

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

7.1. Место подачи заявок - Администрация городского округа Заречный, ул. Невского, д. 3, каб. 102, с 12.08.2022 по 12.09.2022 в рабочие дни с 09:00 до 17:00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00, контактное лицо – главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный Белоглазова Татьяна Вадимовна, тел. 8 (34377) 7-21-79.

7.2. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением 3 к Конкурсной документации. 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. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

7.3. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

7.3.1. Сведения и документы о претенденте:

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

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

3) номер телефона;

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

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

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

7) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

7.3.2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

2) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному п. 7.1. Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

3) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

7.3.4. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.

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

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

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

7.7. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

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

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

**8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, зал заседаний, 13.09.2022, 10.00 часов.

**9. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок:**

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, зал заседаний, 13.09.2022 14.00 часов.

**10. Место, дата и время проведения конкурса:** Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, 15.09.2022, 10.00 часов.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от\_\_\_11.08.2022\_\_\_ № \_\_\_1034-П\_\_\_

«О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10»

**Конкурсная документация**

**о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:**

**Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10**

**1. Основные понятия и определения.**

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

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

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

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

«организатор конкурса» - орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

«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.

**2. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса:**

Приложение № 1 к Конкурсной документации.

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

Получатель: Финансовое управление администрации городского округа Заречный (Администрация городского округа Заречный)

ИНН 6609001932

КПП 668301001

р/сч. 03232643657370006200

к/сч. 40102810645370000054

л/с 05901550010

Банк получателя: Уральское ГУ Банка России //УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

БИК 016577551

В назначении платежа указывать: л/сч. 05901550010 для обеспечения заявки на участие в конкурсе.

**4. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров.**

Осмотры организуются специалистами администрации городского округа Заречный: начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный Тюлина Юлия Витальевна, тел. 8 (34377) 7-29-31, главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный Белоглазова Татьяна Вадимовна, тел. 8 (34377) 7-21-79.

График проведения осмотров объектов конкурса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и время проведения осмотра** | **Объект** |
| 1. | 17.08.2022 с 11 час. 00 мин  17.08.2022 с 11 час. 15 мин | Лот № 1  Лот № 2 |
| 2. | 24.08.2022 с 11 час. 00 мин  24.08.2022 с 11 час. 15 мин | Лот № 1  Лот № 2 |
| 3. | 31.08.2022 с 11 час. 00 мин  31.08.2022 с 11 час. 15 мин | Лот № 1  Лот № 2 |
| 4. | 07.09.2022 с 11 час. 00 мин  07.09.2022 с 11 час. 15 мин | Лот № 1  Лот № 2 |

[**5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.** Приложение № 2 к Конкурсной документации.](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.260\reports\!short-multi-solve-work.html)

**6. Срок внесения собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.**

Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

**7. Требования к участникам конкурса:**

7.1. При проведении конкурса, в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила), устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

7.2. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

1) непредставление определенных пунктом 8.2. конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным в соответствии с п. 7.1. конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, определенным пунктом 8.1., 8.2. конкурсной документации.

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

7.5. 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.

**8. Форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению.**

8.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложениями № 3, № 4 к Конкурсной документации.

8.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

8.2.1. Сведения и документы о претенденте:

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

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

3) номер телефона;

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

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

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

7) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

8.2.2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

2) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному п. 7.1. Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

3) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

8.2.4. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.

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

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

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

8.2.7. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

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

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

**9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.2. 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.

9.3. 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. 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.

9.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

9.10. 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.

**10. Порядок проведения конкурса**

10.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные Участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

10.2. 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 и ремонт жилого помещения.

10.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

10.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

**11. Определение Победителя конкурса**

11.1. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

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

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

11.4. При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с п. 10.3 и п. 11.1.

11.5 Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

11.6 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 наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном п. 9.8.

11.7. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

**12. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.**

12.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных п. 9.7. и п. 12.4 конкурсной документации, 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.

12.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных п. 9.7. и п. 12.4 конкурсной документации, 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 для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.3. В случае если Победитель конкурса в срок 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.

12.4. В случае признания победителя конкурса, признанным победителем в соответствии с п. 10.3 конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

12.5. В случае признания победителя конкурса, признанным победителем в соответствии с п. 11.11 конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

12.7. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

Победитель конкурса (участник, с которым заключается договор управления) принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

**13. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору.**

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

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

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

Сроком начала выполнения управляющей организацией обязательств, возникших по результатам конкурса, является дата подписания собственниками помещений в многоквартирном доме подготовленных и подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.

Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны своевременно и в полном объеме вносить указанную плату.

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

Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств рассчитан в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца, составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| Лот №, адрес | Размер обеспечения, руб. |
| Лот №1: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 8 | 40 741,11 |
| Лот № 2: Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 10 | 39 756,79 |

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

**16. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.**

Оплата собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривает право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491 (в действующей редакции).

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

Осуществление собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривает:

1) обязанность Управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

1.1) справки об объемах выполненных работ и оказанных услуг;

1.2) справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

1.3) справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;

1.4) справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

1.5) сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема собственников руководителями и специалистами Управляющей организации;

2) обязанность Управляющей организации раскрывать информацию о своей деятельности в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 №731;

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

**18. Срок действия договора управления многоквартирным домом и условия продления срока действия указанного договора.**

Срок действия договора управления многоквартирным домом - 3 года.

Срок действия договора управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца если:

1) большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164 Жилищного кодекса РФ](http://kodeks.petrozavodsk-mo.ru:3000/law?d&nd=901919946&prevDoc=901967902&mark=00000000000000000000000000000000000000000000000003OJ0K10#I0), с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

3) 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, в течение 30 дней с момента подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

4) другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

**19. Проект договора управления многоквартирным домом**

Приложение № 5 к Конкурсной документации.

Приложение № 1

к Конкурсной документации

для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10

Утверждаю

Глава городского округа Заречный

Захарцев Андрей Владимирович

(должность, ф.и.о. руководителя органа

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

624250, Свердловская область,

г. Заречный, ул. Невского, д. 3

почтовый индекс и адрес, телефон,

8 (34377) 7-27-05, gsp\_zar@mail.ru

факс, адрес электронной почты)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 | 22 | г. |

(дата утверждения)

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 8

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 66:42:0102001:2545

3. Серия, тип постройки: нет данных

4. Год постройки: 2015

5. Степень износа по данным государственного технического учета: нет данных

6. Степень фактического износа: 6%

7. Год последнего капитального ремонта: не проводился

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

9. Количество этажей: три

10. Наличие подвала: имеется

11. Наличие цокольного этажа: нет

12. Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14. Количество квартир: двадцать четыре

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

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

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

18. Строительный объем: 6 986,0 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 1311,4 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 1 105,9 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 0 кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 442,4 кв.м.

20. Количество лестниц: 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 175,2 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров: отсутствуют

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): 0 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 15 488 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 66:42:0102001:1338

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | ленточный, бетонный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | твинблок с минерало-ватным утеплением, штукатурка по сетке с покраской, сайдинг цокольный | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | твинблоки | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | ж/б |  |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/б | удовлетворительное |
| подвальные | ж/б |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | металлочерепица | удовлетворительное |
| 6. Полы | керамогранит, линолеум, керамическая плитка | удовлетворительное |
| 7. Проемы | ПВХ с двухкамерным стеклопакетом | удовлетворительное |
| окна |
| двери | металлические, деревянные с ламинированием | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | водоэмульсионная покраска, обои, глазурованная плитка | удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная |  | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | имеются |  |
| ванны напольные |
| электроплиты | имеются | удовлетворительное |
| телефонные сети и оборудование | имеются | удовлетворительное |
| сети проводного телевещания | имеется | удовлетворительное |
| сигнализация | отсутствует |  |
| мусоропровод | отсутствует |  |
| лифт | отсутствует |  |
| вентиляция | приточно-вытяжная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | централизованное  скрытая проводка | удовлетворительное  удовлетворительное |
| отопление  электроснабжение |
| холодное водоснабжение | централизованное | удовлетворительное |
| горячее водоснабжение | централизованное | удовлетворительное |
| водоотведение | централизованная | удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | нет |  |
| отопление (от домовой котельной) печи | нет |  |
| калориферы |  |  |
| АГВ | нет |  |
| (другое) |  |  |
| 11. Крыльца | нет |  |

Глава городского округа Заречный А.В. Захарцев

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 2022 |  | г. |

М.П.

Утверждаю

Глава городского округа Заречный

Захарцев Андрей Владимирович

(должность, ф.и.о. руководителя органа

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

624250, Свердловская область,

г. Заречный, ул. Невского, д. 3

почтовый индекс и адрес, телефон,

8 (34377) 7-27-05, gsp\_zar@mail.ru

факс, адрес электронной почты)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 | 22 | г. |

(дата утверждения)

**АКТ**

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Лермонтова, д. 10

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 66:42:01012001:2514

3. Серия, тип постройки: нет данных

4. Год постройки:2015

5. Степень износа по данным государственного технического учета: нет данных

6. Степень фактического износа: 6%

7. Год последнего капитального ремонта: не проводился

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

9. Количество этажей: три

10. Наличие подвала: имеется

11. Наличие цокольного этажа: нет

12. Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14. Количество квартир: двадцать

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

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

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

18. Строительный объем: 8 044 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 1268,1 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 1058 кв.м.

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 220,3 кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 495,3 кв.м.

20. Количество лестниц: 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 173,5 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров: отсутствуют

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): 0 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 15 488 кв м

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 66:42:0102001:1338

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | ленточный, бетонный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | твинблок с минерало-ватным утеплением, штукатурка по сетке с покраской, сайдинг цокольный | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | твинблоки | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | ж/б |  |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/б | удовлетворительное |
| подвальные | ж/б |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | металлочерепица | удовлетворительное |
| 6. Полы | керамогранит, линолеум, керамическая плитка | удовлетворительное |
| 7. Проемы | ПВХ с двухкамерным стеклопакетом | удовлетворительное |
| окна |
| двери | металлические, деревянные с ламинированием | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | водоэмульсионная покраска, обои, глазурованная плитка | удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная |  | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | имеются |  |
| ванны напольные |
| электроплиты | имеются | удовлетворительное |
| телефонные сети и оборудование | имеются | удовлетворительное |
| сети проводного телевещания | имеется | удовлетворительное |
| сигнализация | отсутствует |  |
| мусоропровод | отсутствует |  |
| лифт | отсутствует |  |
| вентиляция | приточно-вытяжная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | централизованное  скрытая проводка | удовлетворительное  удовлетворительное |
| отопление  электроснабжение |
| холодное водоснабжение | централизованное | удовлетворительное |
| горячее водоснабжение | централизованное | удовлетворительное |
| водоотведение | централизованная | удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | нет |  |
| отопление (от домовой котельной) печи | нет |  |
| калориферы |  |  |
| АГВ | нет |  |
| (другое) |  |  |
| 11. Крыльца | нет |  |

Глава городского округа Заречный А.В. Захарцев

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | ” |  | 2022 |  | г. |

М.П.

Приложение № 2

к Конкурсной документации

для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

**в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**ЛОТ № 1**

**29,32 руб. на 1 кв.м. в месяц**

**Годовая плата: 977 786,76 руб.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | | **Периодичность** | **Стоимость на 1 единицу услуги (руб.)** |
| **Содержание и ремонт общего имущества, в том числе:** | | | **29,32** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| **I. Содержание помещений, входящих в состав общего имущества:** | | | **3,85** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| **I.I.** | **Лестничные клетки** |  | **3,81** |
| 1 | Влажное подметание лестничных маршей и площадок нижних двух этажей | ежедневно в рабочие дни |  |
| 2 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей с третьего этажа и выше | 2 раза в неделю |  |
| 3 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних двух этажей | 1 раз в неделю |  |
| 4 | Мытье лестничных площадок и маршей с третьего этажа и выше | 1 раз в неделю |  |
| 5 | Мытье окон | 1 раз в год |  |
| 6 | Влажная протирка: стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, отопительных приборов, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков | 1 раз в год |  |
| 7 | Влажная протирка: перил, почтовых ящиков | 1 раз в 3 месяца |  |
| 8 | Влажная протирка: подоконников | 1 раз в месяц |  |
| 9 | Обметание пыли с потолков | по мере необходимости |  |
| 10 | Очистка металлической решетки и приямка в летний период (при наличии) | 1 раз в месяц |  |
| **I.II.** | **Дератизация, дезинсекция (мест общего пользования)** | 2 раза в год | **0,04** |
| **Дезинфекция (мест общего пользования), очистка от мусора** | по мере необходимости |
| **II. Содержание земельного участка с элементами озеленения и благоустройства (придомовая территория), входящего в состав общего имущества:** | | | **3,47** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| **II.I.** | **Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома** | |  |
|  | **Холодный период** | |  |
| 1 | Подметание территории | ежедневно в рабочие дни |  |
| 2 | Сдвигание свежевыпавшего снега (тротуар перед подъездом) | 1 раз в сутки в дни снегопада, 2 раза в сутки во время сильного снегопада |  |
| 3 | Посыпка территории песком (тротуар перед подъездом), с учетом доставки и стоимости песка | 1 раз в сутки во время гололеда |  |
| 4 | Очистка участка территории после механизированной уборки | по мере необходимости |  |
| 5 | Очистка территории от наледи | 1 раз в сутки во время гололеда |  |
| 6 | Очистка отмостков от уплотненного снега, наледи | 1 раз - весной |  |
| 7 | Очистка урн от мусора | ежедневно в рабочие дни |  |
| 8 | Уборка газонов от случайного мусора | по мере необходимости |  |
| 9 | Перемещение мусора из урн, уличного смета и крупногабаритного мусора до мест (площадок) накопления ТКО | ежедневно в рабочие дни |  |
|  | **Теплый период** | |  |
| 10 | Подметание территории | ежедневно в рабочие дни |  |
| 11 | Уборка газонов от случайного мусора | 1 раз в двое суток в рабочие дни |  |
| 12 | Уборка газонов от листьев, сучьев | 1 раз - субботник |  |
| 13 | Уборка мусора с отмостков | 2 раза в неделю |  |
| 14 | Очистка урн от мусора | ежедневно в рабочие дни |  |
| 15 | Выкашивание газонов | 2 раза в год |  |
| 16 | Перемещение мусора из урн, уличного смета и крупногабаритного мусора до мест (площадок) накопления ТКО (в холодный и теплый период) | ежедневно в рабочие дни |  |
| **II.II.** | **Валка деревьев, кустарников, вырезка отдельных ветвей (с вывозом)** | по мере необходимости |  |
| **III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** | | | **1,03** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Техническое обслуживание внутридомовых систем водоснабжения, теплоснабжения и канализации | 1 раз в год |  |
| - ревизия арматуры на внутридомовых системах; |
| - консервация и расконсервация системы отопления, проверка систем; | 1 раз в год, в период начала и окончания отопительного сезона |
| - консервация и расконсервация системы горячего водоснабжения; | 1 раз в год, в период проведения плановых ремонтов |
| - проверка систем центрального отопления в момент расконсервирования | 1 раз в год, в период начала отопительного сезона |
| 2 | Подготовка объектов внешнего благоустройства к сезонной эксплуатации | 1 раз в год |  |
| 3 | Поставка и снятие, укрепление и регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях | 2 раза в год |  |
| 4 | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования (не более 5 % от общего количества) | 1 раз в год, по мере необходимости |  |
| 5 | Ремонт и укрепление входных дверей в помещениях общего пользования (не более 5 % от общего количества) | 1 раз в год, по мере необходимости |  |
| **IV. Обслуживание и устранение незначительных неисправностей, проведение технических осмотров строительных конструкций, инженерного оборудования:** | | | **2,52** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции | 1 раз в год |  |
| 2 | Проведение технических осмотров, обслуживание и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | по мере необходимости |  |
| 3 | Проведение технических осмотров на внутриквартирных и внутридомовых системах водоснабжения, теплоснабжения и канализации, с целью контроля работы оборудования, правильности эксплуатации помещения, предупредительного ремонта, консультации собственников по правильному пользованию внутридомовым оборудованием | 1 раз в год |  |
| 4 | Обслуживание и устранение незначительных неисправностей на общестроительных конструкциях | по мере необходимости |  |
| **V. Обслуживание внутридомового инженерного оборудования** | | | **1,54** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Обслуживание узла коммерческого учета тепловой энергии, горячего водоснабжения (УКУТЭ) | 1 раз в месяц | **1,20** |
| 2 | Обслуживание автоматизированного погодозависимого узла управления (АПУУ) | 1 раз в месяц | **0,00** |
| 3 | Обслуживание узлов учета холодного водоснабжения (ХВС) | 1 раз в месяц | **0,23** |
| 4 | Обслуживание узлов учета горячего водоснабжения (ГВС) | 1 раз в месяц | **0,00** |
| 5 | Обслуживание системы видеонаблюдение | 1 раз в месяц | **0,00** |
| 6 | Обслуживание насосных установок для повышения давления в системе ХВС | 1 раз в месяц | **0,00** |
| 7 | Обслуживание приборов учета электрической энергии | 1 раз в месяц | **0,11** |
| **VI. Аварийно - диспетчерская служба** | | | **3,49** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Аварийно - диспетчерская служба | ежедневно |  |
| **VII. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов** | | | **1,19** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Работы по организации и содержании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | ежедневно в рабочие дни |  |
| **VIII. Управление многоквартирным домом** | | | **5,79** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Управление многоквартирным домом |  |  |
| 1.1. | Прием, хранение и передача технической доку­мен­тации на многоквар­тирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, а также их актуализация и восстановление (при необходимости). |  |  |
| 1.2. | Сбор обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров. |  |  |
| 1.3. | Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в таком доме, в том числе: |  |  |
| - разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД; |
| - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей; |
| - подготовка предложений по вопросам прове­дения капитального ремонта (реконструкции) МКД, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквар­тирном доме энергетических ресурсов, повышение его энергоэффективности; |
| - подготовка предложений о передаче объектов общего имущества в пользование иным лицам на возмездной основе. |
| 1.4. | Организация рассмотрения общим собранием собственников помещений вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом. |  |  |
| 1.5. | Организация оказания услуг (выполнения работ) по содержанию и ремонту общего имущества, в том числе; |  |  |
| - выбор исполнителей работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и заключение сними соответствующих договоров; |
| - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества исполнителями этих услуг и работ, включая документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества; |
| - ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ своих обязательств по договору. |
| 1.6. | Организация предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений, в том числе: |  |  |
| - заключение договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями; |
| - осуществление контроля качества предоставляемых коммунальных услуг; |
| - ввод индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию; |
| - регулярная проверка состояния и показаний установленных у потребителей приборов учета; |
| - ведение журнала учета показаний средств измерений общедомовых узлов учета. |
| 1.7. | Составление графиков обхода потребителей для контрольных проверок правильности снятия показаний индивидуальных приборов учета. |  |  |
| 1.8. | Визуальный осмотр и проверка наличия пломб на индивидуальных приборах учета энергоресурсов. Снятие показаний с индивидуальных приборов учета, оформление двухстороннего акта с потребителем. |  |  |
| 1.9. | Выявление случаев безучетного пользования энергоресурсами. Составление актов о незаконном пользовании энергоресурсами. |  |  |
| 1.10. | Организация отключения и подключения специалистами подрядных организаций электроснабжения и (или) горячего водоснабжения, газоснабжения у потребителей, имеющих задолженность за коммунальные услуги. |  |  |
| 1.11. | Составление графиков плановой замены индивидуальных приборов учета. Извещение граждан о плановой поверке или замене индивидуальных приборов учета по истечении межповерочного периода. |  |  |
| 1.12. | Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества и коммунальные услуги, в том числе: |  |  |
| - начисление платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы коммунальных услуг; |
| - оформление платежных документов и направление их потребителям; |
| - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги; |
| - проведение текущей сверки расчетов с потребителями. |
| 1.13. | Начисление пени в соответствии с действующим законодательством и договором при нарушении потребителями сроков внесения платежей за жилищно-коммунальные услуги |  |  |
| 1.14. | Проведение расчетов с поставщиками и подрядными организа­циями жилищно-коммунальные услуг |  |  |
| 1.15. | Проведение работ по согласованию объемов и стоимости предъявленных поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальных услуг |  |  |
| 1.16. | Прием и рассмотрения заявок, предложений и обращений (жалоб, требований, претензий) потребителей о некачественном (неполном, несвоевременном, с перерывами, превышающими установленную продолжительность) предоставлении коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, с установлением факта некачественного оказания услуг и выполнения работ, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества. |  |  |
| 1.17. | Изменение платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и(или) перерывами, превышающими установленную продолжительность |  |  |
| 1.18. | Изменение платы за коммунальные услуги при отсутствии граждан по месту жительства в соответствии законодательством |  |  |
| 1.19. | Организация выполнения работ по ликвидации аварий в помещения МКД, составление актов о причинении вреда здоровью граждан, имуществу физических и юридических лиц. |  |  |
| 1.20. | Обеспечение соблюдения прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью. |  |  |
| 1.21. | Применение мер, необходимых для предотвращения или прекращения действий третьих лиц, затрудняющую реализацию прав владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения собственников помещений общим имуществом в многоквартирном доме или препятствующий этому. |  |  |
| 1.22. | Предоставление законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в отношениях с третьими лицами. |  |  |
| 1.23. | Предоставление устных и письменных разъяснений гражданам (нанимателям, собственникам жилых помещений и членам их семей) о порядке пользо­вании жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома. |  |  |
| 1.24. | Осуществление регистрационного учета граждан, выдача справок по месту требования. |  |  |
| 1.25. | Информирование граждан – собственников жилых помещений об изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги. |  |  |
| 1.26. | Контроль за выполнением работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации. |  |  |
| 1.27. | Представление статистической отчетности, информации в государственные и вышестоящие органы. |  |  |
| 1.28. | Представительство от имени собственников помещений в органах власти по вопросам, связанным с получением разрешительных документов или финансовой поддержки на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества. |  |  |
| 1.29. | Размещение в ГИС ЖКХ информации о себе, работах и услугах оказываемых по каждому многоквартирному дому, а также иную информацию. |  |  |
| 1.30. | Подготовка и предоставление собственникам помещений отчетов об исполнении управляющей организацией обязательств по договору. |  |  |
| **IX. Текущий ремонт общего имущества (непредвиденный, аварийный ремонт)** | | | **6,44** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
|  |  |  |  |
| Примечание: | |  |  |
| 1.  Аварийно-диспетчерская служба – осуществляет прием сообщений, заявок от населения и городских служб об аварийных ситуациях, прием заявок по устранению мелких неисправностей и повреждений общего имущества многоквартирного дома, оперативное устранение причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также порче их имущества. | | | |
| 2.  Незначительные неисправности – работы, не требующие отключения систем и не превышающие объем выполнения работ более 5 % от общего количества конструкций. | | | |

**ЛОТ № 2**

**29,32 руб. на 1 кв.м. в месяц**

**годовая плата: 954 163,04 руб.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | | **Периодичность** | **Стоимость на 1 единицу услуги (руб.)** |
| **Содержание и ремонт общего имущества, в том числе:** | | | **29,32** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| **I. Содержание помещений, входящих в состав общего имущества:** | | | **3,85** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| **I.I.** | **Лестничные клетки** |  | **3,81** |
| 1 | Влажное подметание лестничных маршей и площадок нижних двух этажей | ежедневно в рабочие дни |  |
| 2 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей с третьего этажа и выше | 2 раза в неделю |  |
| 3 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних двух этажей | 1 раз в неделю |  |
| 4 | Мытье лестничных площадок и маршей с третьего этажа и выше | 1 раз в неделю |  |
| 5 | Мытье окон | 1 раз в год |  |
| 6 | Влажная протирка: стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, отопительных приборов, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков | 1 раз в год |  |
| 7 | Влажная протирка: перил, почтовых ящиков | 1 раз в 3 месяца |  |
| 8 | Влажная протирка: подоконников | 1 раз в месяц |  |
| 9 | Обметание пыли с потолков | по мере необходимости |  |
| 10 | Очистка металлической решетки и приямка в летний период (при наличии) | 1 раз в месяц |  |
| **I.II.** | **Дератизация, дезинсекция (мест общего пользования)** | 2 раза в год | **0,04** |
| **Дезинфекция (мест общего пользования), очистка от мусора** | по мере необходимости |
| **II. Содержание земельного участка с элементами озеленения и благоустройства (придомовая территория), входящего в состав общего имущества:** | | | **3,47** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| **II.I.** | **Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома** | |  |
|  | **Холодный период** | |  |
| 1 | Подметание территории | ежедневно в рабочие дни |  |
| 2 | Сдвигание свежевыпавшего снега (тротуар перед подъездом) | 1 раз в сутки в дни снегопада, 2 раза в сутки во время сильного снегопада |  |
| 3 | Посыпка территории песком (тротуар перед подъездом), с учетом доставки и стоимости песка | 1 раз в сутки во время гололеда |  |
| 4 | Очистка участка территории после механизированной уборки | по мере необходимости |  |
| 5 | Очистка территории от наледи | 1 раз в сутки во время гололеда |  |
| 6 | Очистка отмостков от уплотненного снега, наледи | 1 раз - весной |  |
| 7 | Очистка урн от мусора | ежедневно в рабочие дни |  |
| 8 | Уборка газонов от случайного мусора | по мере необходимости |  |
| 9 | Перемещение мусора из урн, уличного смета и крупногабаритного мусора до мест (площадок) накопления ТКО | ежедневно в рабочие дни |  |
|  | **Теплый период** | |  |
| 10 | Подметание территории | ежедневно в рабочие дни |  |
| 11 | Уборка газонов от случайного мусора | 1 раз в двое суток в рабочие дни |  |
| 12 | Уборка газонов от листьев, сучьев | 1 раз - субботник |  |
| 13 | Уборка мусора с отмостков | 2 раза в неделю |  |
| 14 | Очистка урн от мусора | ежедневно в рабочие дни |  |
| 15 | Выкашивание газонов | 2 раза в год |  |
| 16 | Перемещение мусора из урн, уличного смета и крупногабаритного мусора до мест (площадок) накопления ТКО (в холодный и теплый период) | ежедневно в рабочие дни |  |
| **II.II.** | **Валка деревьев, кустарников, вырезка отдельных ветвей (с вывозом)** | по мере необходимости |  |
| **III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** | | | **1,03** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Техническое обслуживание внутридомовых систем водоснабжения, теплоснабжения и канализации | 1 раз в год |  |
| - ревизия арматуры на внутридомовых системах; |
| - консервация и расконсервация системы отопления, проверка систем; | 1 раз в год, в период начала и окончания отопительного сезона |
| - консервация и расконсервация системы горячего водоснабжения; | 1 раз в год, в период проведения плановых ремонтов |
| - проверка систем центрального отопления в момент расконсервирования | 1 раз в год, в период начала отопительного сезона |
| 2 | Подготовка объектов внешнего благоустройства к сезонной эксплуатации | 1 раз в год |  |
| 3 | Поставка и снятие, укрепление и регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях | 2 раза в год |  |
| 4 | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования (не более 5 % от общего количества) | 1 раз в год, по мере необходимости |  |
| 5 | Ремонт и укрепление входных дверей в помещениях общего пользования (не более 5 % от общего количества) | 1 раз в год, по мере необходимости |  |
| **IV. Обслуживание и устранение незначительных неисправностей, проведение технических осмотров строительных конструкций, инженерного оборудования:** | | | **2,52** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции | 1 раз в год |  |
| 2 | Проведение технических осмотров, обслуживание и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | по мере необходимости |  |
| 3 | Проведение технических осмотров на внутриквартирных и внутридомовых системах водоснабжения, теплоснабжения и канализации, с целью контроля работы оборудования, правильности эксплуатации помещения, предупредительного ремонта, консультации собственников по правильному пользованию внутридомовым оборудованием | 1 раз в год |  |
| 4 | Обслуживание и устранение незначительных неисправностей на общестроительных конструкциях | по мере необходимости |  |
| **V. Обслуживание внутридомового инженерного оборудования** | | | **1,54** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Обслуживание узла коммерческого учета тепловой энергии, горячего водоснабжения (УКУТЭ) | 1 раз в месяц | **1,20** |
| 2 | Обслуживание автоматизированного погодозависимого узла управления (АПУУ) | 1 раз в месяц | **0,00** |
| 3 | Обслуживание узлов учета холодного водоснабжения (ХВС) | 1 раз в месяц | **0,23** |
| 4 | Обслуживание узлов учета горячего водоснабжения (ГВС) | 1 раз в месяц | **0,00** |
| 5 | Обслуживание системы видеонаблюдение | 1 раз в месяц | **0,00** |
| 6 | Обслуживание насосных установок для повышения давления в системе ХВС | 1 раз в месяц | **0,00** |
| 7 | Обслуживание приборов учета электрической энергии | 1 раз в месяц | **0,11** |
| **VI. Аварийно - диспетчерская служба** | | | **3,49** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Аварийно - диспетчерская служба | ежедневно |  |
| **VII. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов** | | | **1,19** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Работы по организации и содержании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | ежедневно в рабочие дни |  |
| **VIII. Управление многоквартирным домом** | | | **5,79** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
| 1 | Управление многоквартирным домом |  |  |
| 1.1. | Прием, хранение и передача технической доку­мен­тации на многоквар­тирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, а также их актуализация и восстановление (при необходимости). |  |  |
| 1.2. | Сбор обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров. |  |  |
| 1.3. | Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в таком доме, в том числе: |  |  |
| - разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД; |
| - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей; |
| - подготовка предложений по вопросам прове­дения капитального ремонта (реконструкции) МКД, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквар­тирном доме энергетических ресурсов, повышение его энергоэффективности; |
| - подготовка предложений о передаче объектов общего имущества в пользование иным лицам на возмездной основе. |
| 1.4. | Организация рассмотрения общим собранием собственников помещений вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом. |  |  |
| 1.5. | Организация оказания услуг (выполнения работ) по содержанию и ремонту общего имущества, в том числе; |  |  |
| - выбор исполнителей работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и заключение сними соответствующих договоров; |
| - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества исполнителями этих услуг и работ, включая документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества; |
| - ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ своих обязательств по договору. |
| 1.6. | Организация предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений, в том числе: |  |  |
| - заключение договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями; |
| - осуществление контроля качества предоставляемых коммунальных услуг; |
| - ввод индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию; |
| - регулярная проверка состояния и показаний установленных у потребителей приборов учета; |
| - ведение журнала учета показаний средств измерений общедомовых узлов учета. |
| 1.7. | Составление графиков обхода потребителей для контрольных проверок правильности снятия показаний индивидуальных приборов учета. |  |  |
| 1.8. | Визуальный осмотр и проверка наличия пломб на индивидуальных приборах учета энергоресурсов. Снятие показаний с индивидуальных приборов учета, оформление двухстороннего акта с потребителем. |  |  |
| 1.9. | Выявление случаев безучетного пользования энергоресурсами. Составление актов о незаконном пользовании энергоресурсами. |  |  |
| 1.10. | Организация отключения и подключения специалистами подрядных организаций электроснабжения и (или) горячего водоснабжения, газоснабжения у потребителей, имеющих задолженность за коммунальные услуги. |  |  |
| 1.11. | Составление графиков плановой замены индивидуальных приборов учета. Извещение граждан о плановой поверке или замене индивидуальных приборов учета по истечении межповерочного периода. |  |  |
| 1.12. | Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества и коммунальные услуги, в том числе: |  |  |
| - начисление платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы коммунальных услуг; |
| - оформление платежных документов и направление их потребителям; |
| - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги; |
| - проведение текущей сверки расчетов с потребителями. |
| 1.13. | Начисление пени в соответствии с действующим законодательством и договором при нарушении потребителями сроков внесения платежей за жилищно-коммунальные услуги |  |  |
| 1.14. | Проведение расчетов с поставщиками и подрядными организа­циями жилищно-коммунальные услуг |  |  |
| 1.15. | Проведение работ по согласованию объемов и стоимости предъявленных поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальных услуг |  |  |
| 1.16. | Прием и рассмотрения заявок, предложений и обращений (жалоб, требований, претензий) потребителей о некачественном (неполном, несвоевременном, с перерывами, превышающими установленную продолжительность) предоставлении коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, с установлением факта некачественного оказания услуг и выполнения работ, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества. |  |  |
| 1.17. | Изменение платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и(или) перерывами, превышающими установленную продолжительность |  |  |
| 1.18. | Изменение платы за коммунальные услуги при отсутствии граждан по месту жительства в соответствии законодательством |  |  |
| 1.19. | Организация выполнения работ по ликвидации аварий в помещения МКД, составление актов о причинении вреда здоровью граждан, имуществу физических и юридических лиц. |  |  |
| 1.20. | Обеспечение соблюдения прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью. |  |  |
| 1.21. | Применение мер, необходимых для предотвращения или прекращения действий третьих лиц, затрудняющую реализацию прав владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения собственников помещений общим имуществом в многоквартирном доме или препятствующий этому. |  |  |
| 1.22. | Предоставление законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в отношениях с третьими лицами. |  |  |
| 1.23. | Предоставление устных и письменных разъяснений гражданам (нанимателям, собственникам жилых помещений и членам их семей) о порядке пользо­вании жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома. |  |  |
| 1.24. | Осуществление регистрационного учета граждан, выдача справок по месту требования. |  |  |
| 1.25. | Информирование граждан – собственников жилых помещений об изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги. |  |  |
| 1.26. | Контроль за выполнением работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации. |  |  |
| 1.27. | Представление статистической отчетности, информации в государственные и вышестоящие органы. |  |  |
| 1.28. | Представительство от имени собственников помещений в органах власти по вопросам, связанным с получением разрешительных документов или финансовой поддержки на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества. |  |  |
| 1.29. | Размещение в ГИС ЖКХ информации о себе, работах и услугах, оказываемых по каждому многоквартирному дому, а также иную информацию. |  |  |
| 1.30. | Подготовка и предоставление собственникам помещений отчетов об исполнении управляющей организацией обязательств по договору. |  |  |
| **IX. Текущий ремонт общего имущества (непредвиденный, аварийный ремонт)** | | | **6,44** |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** |
|  |  |  |  |
| Примечание: | |  |  |
| 1.  Аварийно-диспетчерская служба – осуществляет прием сообщений, заявок от населения и городских служб об аварийных ситуациях, прием заявок по устранению мелких неисправностей и повреждений общего имущества многоквартирного дома, оперативное устранение причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также порче их имущества. | | | |
| 2.  Незначительные неисправности – работы, не требующие отключения систем и не превышающие объем выполнения работ более 5 % от общего количества конструкций. | | | |

Приложение № 3

к Конкурсной документации

для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10

**ЗАЯВКА**

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

1. Заявление об участии в конкурсе

,

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

,

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

(номер телефона)

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

.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 202 |  | г. |

М.П.

Приложение № 4

к Конкурсной документации

для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10

**Инструкция по заполнению формы заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами**

1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает в конкурсную комиссию заявку на участие по прилагаемой форме. Прием заявок на участие прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

1.3) номер телефона;

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

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

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

1.7) 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:

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

2.2) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом\*;

2.3) 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 и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

4) согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

3.Заинтересованное лицо должно знать:

3.1) заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме;

3.2) одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку;

3.3) представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также обеспечить предоставление коммунальных услуг.

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

5. Организатор конкурса обязан возвратить внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки

6. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также обеспечить предоставление коммунальных услуг, а также дополнительные работы (рекомендации) при их наличии.

**Примечание: рекомендуется заявку прошить и пронумеровать листы.**

Приложение № 5

к Конкурсной документации

для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Лермонтова, д. № 8, 10

**ДОГОВОР**

**управления многоквартирным домом**

г. Заречный «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

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

(наименование управляющей организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и Ф.И.О. уполномоченного на заключение договора со стороны управляющей организации лица) действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с одной стороны, и администрация городского округа Заречный, в лице Главы городского округа Заречный Захарцева Андрея Владимировича, именуемая в дальнейшем Заказчик, а вместе в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, проведенного администрацией городского округа Заречный, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в администрации городского округа Заречный. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. Предметом настоящего Договора является осуществление Управляющей организацией функций по управлению общим имуществом собственников в многоквартирном доме, в котором находятся помещения.

1.3. Состав общего имущества многоквартирного дома определяется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества многоквартирного дома, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. № 491, а также технической документацией на многоквартирный дом.

1.4. По настоящему Договору Управляющая организация от имени и по заданию Заказчика, за счет средств собственника (нанимателя) в течение срока действия Договора за вознаграждение обязуется обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания собственников и оказывать собственникам услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества дома согласно Приложению 3 к настоящему Договору; обеспечить предоставление собственникам, пользующимся на законном основании помещениями в этом доме лицам коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5. Участие собственников в настоящем Договоре обуславливается реализацией им обязанностей по несению расходов на содержание принадлежащего ему помещения, расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения, взносов на капитальный ремонт. Уплата дополнительных взносов, предназначенных для финансирования расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 158 ЖК РФ.

1.6. Характеристика и состояние многоквартирного дома, находящегося в нем инженерного оборудования и инженерных систем содержатся в техническом паспорте многоквартирного дома, кадастровом плане земельного участка (при наличии).

1.7. Перечень и стоимость работ по содержанию, управлению и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме определен Приложением 3 к настоящему Договору (далее – Перечень работ). Указанный Перечень работ устанавливается сроком не менее чем на один календарный год.

1.8. Управляющая организация ведет учет, начисление, сбор и аккумулирование средств, оплачиваемых собственниками (нанимателями) по настоящему Договору, самостоятельно или с помощью третьих лиц, используя данные, полученные по настоящему Договору.

1.9. Собственник передает Управляющей организации право согласования технических условий размещения отдельными собственниками или третьими лицами на конструктивных элементах многоквартирного дома сетей или оборудования кабельного телевидения, индивидуальных и коллективных антенн и прочих инженерных сетей, и оборудования, не предусмотренных проектом здания, если это не противоречит установленным правилам и нормам, и интересам собственников.

1.10. Для осуществления деятельности, направленной на обеспечение сохранности и надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, контроля над качеством предоставляемых услуг по настоящему Договору, а также для решения вопросов, связанных с исполнением настоящего Договора, не относящихся к компетенции общего собрания собственников, Управляющая организация взаимодействует с Советом многоквартирного дома или иными уполномоченными лицами.

1.11. Принятие решения об использовании технических и иных помещений, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, является исключительно компетенцией общего собрания Собственников.

1.12. При аварии на инженерных сетях, для устранения которой требуется проведение ремонтных работ, в случае если указанные работы не включены в Перечень работ, Управляющая организация вправе за счет собственных средств произвести необходимый ремонт с последующим возмещением Собственником произведенных затрат. Собственник несет затраты по проведению аварийно-восстановительных работ пропорционально занимаемой площади. По личному заявлению Собственника ему может быть предоставлена рассрочка платежа, но не более чем на срок действия Договора.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Права и обязанности Собственника (нанимателя в случаях, установленных законом)**

**Собственник (наниматель) имеет право:**

2.1.1. На своевременное и качественное получение услуг в соответствии с условиями настоящего Договора, а также установленными стандартами и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.2. На устранение выявленных недостатков в предоставлении услуг, осуществление контроля над деятельностью Управляющей организации по выполнению принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.3. На получение дополнительных услуг за отдельную плату, о чем может быть направлено соответствующее предложение в Управляющую организацию.

2.1.4. На получение у Управляющей организации сведений, относительно порядка и размера оплаты услуг по настоящему Договору.

2.1.5. При обнаружении недостатков выполненной работы (оказанной услуги) по содержанию и ремонту общего имущества требовать либо безвозмездного устранения недостатков выполненной работы (оказанной услуги), либо возмещения понесенных расходов по устранению этих недостатков своими силами или третьими лицами.

2.1.6. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей организации в соответствующие саморегулируемые организации, государственные органы, ответственные за контроль в сфере жилищной политики.

2.1.7. Требовать от Управляющей организации отчет о выполнении Договора, в установленном законом порядке и в соответствии с условиями настоящего Договора, предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения исполнения обязательств по Договору, за 15 дней до окончания срока действия Договора 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, избираемых на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.8. По согласованию с Управляющей организацией и ресурсоснабжающей организацией, при наличии технической возможности отказаться от предоставления отдельных видов коммунальных услуг. При получении согласования, отключение и подключение инженерных сетей производится за счет собственников (либо соответствующего собственника) с составлением соответствующего акта, подписанного представителем ресурсоснабжающей организации.

2.1.9. Участвовать в обследовании технического состояния общего имущества многоквартирного дома.

2.1.10. Пересматривать и изменять Перечень работ на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.11. Пользоваться другими правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

**Собственник (наниматель) обязан:**

2.1.12. Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание, управление, текущий и капитальный ремонт, а также коммунальные услуги, в том числе за проживающих в жилом помещении граждан (арендаторов, нанимателей жилого помещения по договорам коммерческого найма и иных лиц, не являющихся собственниками жилого помещения, но занимающих его).

2.1.13. Соблюдать правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также иные установленные законодательством обязанности.

2.1.14 Допускать в занимаемое помещение работников и представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния помещений, санитарно-технического и иного оборудования, относящегося к общему имуществу, находящегося в помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ, а также для ликвидации аварийных ситуаций.

2.1.15. Следить за техническим состоянием общего имущества, находящегося в помещениях. При обнаружении неисправностей на внутренних инженерных сетях многоквартирного дома, находящихся в помещениях (тепловых сетях, сетях холодного водоснабжения, водоотведения и т.п.), принимать возможные меры к их устранению и немедленно сообщать о них в диспетчерскую или в аварийную службу Управляющей организации.

2.1.16. Своевременно за свой счет производить ремонт собственных помещений, устранять за свой счет повреждения помещений, а также производить ремонт либо замену неисправного санитарно-технического или иного инженерного оборудования в помещениях, не относящегося к общему имуществу, если указанные повреждения произошли по вине собственников (нанимателей) либо лиц, совместно с ними проживающих, а также возмещать связанные с этим убытки, в т.ч. нанесенные другим жилым и нежилым помещениям многоквартирного дома, имуществу проживающих в нем граждан, иных лиц.

2.1.17. Соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иных требования законодательства.

2.1.18. При наличии отдельного входа в занимаемое помещение Собственник либо лицо, пользующееся помещением Собственника, обеспечивает содержание в чистоте и порядке территории, прилегающей к помещению, в радиусе не менее 5 метров. Границы ответственности по уборке прилегающей территории согласовываются с Управляющей организацией. У отдельных входов в занимаемое помещение Собственник либо лицо, пользующееся помещением Собственника, обязаны устанавливать мусоросборники и содержать их, организовать сбор и вывоз отходов, образующихся в результате предпринимательской деятельности.

2.1.19. При размещении на конструктивных элементах здания сетей или оборудования кабельного телевидения, индивидуальных (спутниковых) телевизионных антенн, прочих инженерных сетей и оборудования, не предусмотренных проектом здания, оформлять необходимые согласования с Управляющей организацией и получить разрешение в установленном законом порядке.

2.1.20. Не допускать сбрасывание мусора, отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы, легковоспламеняющиеся жидкости, кислоты в канализационную систему.

2.1.21. Использовать электрические приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, использовать индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации, противопожарным и санитарно-техническим нормам только при наличии письменного разрешения Управляющей организации.

Также без письменного разрешения Управляющей организации:

1) не производить самостоятельного отключения систем инженерного оборудования многоквартирного дома;

2) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

3) не допускать выполнение работ и совершения действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома.

2.1.22. Не производить переустройство и перепланировку помещений, переоборудование балконов и лоджий, переустановку инженерного оборудования либо установку дополнительного оборудования, размещение и установку на стенах здания наружной рекламы, баннеров, без получения разрешения в порядке, установленном действующим законодательством. Максимально допустимая мощность бытовых электроприборов, которые может использовать Собственник, определяется техническими возможностями электрических сетей многоквартирного дома, которая для многоквартирных домов с газовыми плитами составляет 1,5 кВт, с электроплитами составляет 2 кВт. (без учета мощности электроплиты). Электроснабжение Собственника осуществляется по третьей категории надежности.

2.1.23. В случае перехода права собственности на помещение Собственник обязан в разумный срок представить Управляющей организации сведения о новом собственнике.

2.1.24. При обоснованной необходимости проведения срочного капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома принять в течение 30 дней со дня получения соответствующего уведомления от Управляющей организации на общем собрании решение о сроке его проведения, размере и сроках оплаты капитального ремонта.

2.1.25. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год (ч.7 ст.156 Жилищного кодекса Российской Федерации).

**2.2. Права и обязанности Управляющей организации:**

Управляющая организация вправе:

2.2.1. Привлекать для исполнения обязательств по настоящему Договору третьих лиц, имеющих необходимые для этого лицензии, допуски, персонал и пр.

2.2.2. Принимать меры по организации взыскания задолженности по платежам за предоставленные услуги (выполненные работы) самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

2.2.3. При возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении Собственника в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов, старшего по дому (подъезду) получить доступ в помещение с обязательным составлением акта.

2.2.4. Производить осмотры состояния общего имущества, расположенного в помещениях Собственника, при необходимости снимать показания индивидуальных приборов учета воды, тепловой энергии, контролировать выполнение Собственником обязательств по настоящему Договору, требовать устранения выявленных недостатков.

2.2.5. Совместно с Советом многоквартирного дома, а в случае отсутствия такового, самостоятельно определять приоритеты расходования внесенной платы за техническое обслуживание в пределах годовой сметы. В случае нехватки средств по отдельным статьям расходов Управляющая организация имеет право выполнять аварийно-восстановительные работы за счет собственных средств, с последующим возмещением произведенных ею расходов собственниками (нанимателями).

2.2.6. Требовать от собственников (нанимателей) своевременного внесения платы за техническую эксплуатацию, коммунальные услуги, услуги специализированных организаций, а также в фонд капитального ремонта многоквартирного дома.

2.2.7. Вносить на голосование общего собрания собственников вопросы и предложения, касающиеся исполнения настоящего Договора.

2.2.8. В установленном законодательством порядке требовать возмещения убытков, понесенных в результате нарушения Собственником обязательств по настоящему Договору.

2.2.9. осуществлять по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме целевые сборы.

2.2.10. Не выполнять работы, не предусмотренные в Перечне работ, без соответствующего решения собственников.

2.2.11. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, обеспечив соблюдение нормативных требований.

2.2.12. Осуществлять расчеты с Собственником с привлечением платежных агентов.

2.2.13. Осуществлять действия по обработке персональных данных собственника (нанимателя) и членов его семьи в целях исполнения настоящего договора, а также, поручать обработку таких данных в указанных целях третьим лицам, при этом ответственность по обеспечению конфиденциальности таких данных лежит как на третьем лице, так и на управляющей организации.

Управляющая организация обязана:

2.2.14. Обеспечить организацию и выполнение работ по техническому обслуживанию многоквартирного дома в соответствии с Перечнем работ и в пределах платежей собственников за техническое обслуживание.

2.2.15. В интересах и за счет собственников (нанимателей) заключить договоры со специализированными организациями, предоставляющими услуги по сбору и вывозу твердых (жидких) бытовых отходов, эксплуатации и ремонту, техническому и аварийно-диспетчерскому обслуживанию внутридомового оборудования.

2.2.16. Заключить договоры с соответствующими организациями, выполняющими и/или оказывающими в пользу собственников (нанимателей) в многоквартирном доме работы и услуги жилищно-коммунального назначения, оговоренные в Перечне работ.

2.2.17. Обеспечить организацию уборки придомовой территории, выполнение работ по содержанию и благоустройству придомовой территории.

2.2.18. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание общего имущества в целях оперативного приема заявок на устранение неисправностей и незамедлительного устранения аварий и неисправностей конструктивных элементов многоквартирного дома и его инженерного оборудования.

2.2.19. Анализировать расходы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и выносить предложения по их изменению для утверждения в установленном порядке.

2.2.20. Осуществлять подготовку экономических расчетов по планируемым работам и услугам, касающимся содержания, текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома.

2.2.21. Планировать и осуществлять мероприятия по энерго- и ресурсосбережению в доме в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

2.2.22. Извещать собственников (нанимателей) об изменении размера оплаты за предоставляемые услуги и выполняемые работы по настоящему Договору не менее чем за 30 дней до дня выставления платежных документов (квитанций) с измененным размером платы.

2.2.23. Контролировать качество поставляемых коммунальных услуг.

2.2.24. Составлять и оформлять в установленном порядке соответствующие акты о предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность. Привлекать при необходимости для участия в составлении актов поставщиков соответствующих видов услуг.

2.2.25. Обеспечить выполнение заявок собственников (нанимателей) по устранению неисправностей и аварий в пределах эксплуатационной ответственности, за установленную плату выполнять работы по устранению неисправностей и ремонту. Работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляются в пределах денежных средств, предусмотренных на содержание и текущий ремонт многоквартирного дома.

2.2.26. Обеспечить сохранность имеющегося в наличии технического паспорта на многоквартирный дом, и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

2.2.27. Осуществлять подготовку предложений по постановке дома на капитальный ремонт, по перечню и срокам проведения работ по капитальному ремонту и по размеру платежей собственников за капитальный ремонт.

2.2.28. Разъяснять собственникам (нанимателям) последствия выполнения их решений по сокращению объемов и видов работ по содержанию и ремонту общего имущества по различным обстоятельствам, влекущим за собой невозможность или затруднение выполнения работ и оказания услуг в необходимом объеме, тем самым способствующих переходу многоквартирного дома в недопустимое состояние.

2.2.29. Использовать средства, поступающие в виде оплаты услуг по настоящему Договору от собственников (нанимателей) (за исключением средств, поступающих в виде вознаграждения Управляющей организации за услуги по управлению, являющегося доходом Управляющей организации), строго в соответствии с их целевым назначением, а именно – осуществлять перечисление средств исполнителям работ и услуг по содержанию, ремонту и обслуживанию многоквартирного дома своевременно и в полном объеме.

2.2.30. Информировать собственников (нанимателей) о проведении плановых и внеплановых ремонтных работах, о дате проведения ежегодного технического обследования общего имущества путем размещения на доске объявлений.

2.2.31. По итогам проведенного технического обследования многоквартирного дома и в соответствии с составленной дефектной ведомостью определить план мероприятий на календарный год, с разбивкой по видам и объемам услуг (работ), приоритетными видами услуг (работ) являются те услуги (работы), которые направлены на устранение недостатков, указанных в акте или дефектной ведомости, выявленных при принятии многоквартирного дома в управление.

2.2.32. Ежегодно предоставлять Заказчику отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год в течение первого квартала текущего года.

2.2.33. 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. Размер платы за услуги и порядок её внесения**

3.1. Собственник обязан вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2. Повышение стоимости услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома осуществляется один раз в год на индекс роста потребительских цен, установленный действующим Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на соответствующий год и оформляется дополнительным соглашением к Договору управления многоквартирным домом.

3.3. Размер платы за коммунальные услуги и услуги специализированных организаций рассчитывается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Управляющая организация совместно с Советом многоквартирного дома, а в случае отсутствия такового самостоятельно определяет приоритеты направления расходования платы за содержание и текущий ремонт в пределах сметы услуг (работ) по текущему ремонту и техническому обслуживанию общего имущества. В случае недостаточности средств по отдельным статьям расходов Управляющая организация вправе оказывать услуги (выполнять работы) за счет собственных средств, с последующим возмещением из платежей будущих периодов собственников (нанимателей) в порядке, установленном законодательством.

3.5. Средства, поступившие в виде платы за осуществление функций управления многоквартирным домом, являются доходом Управляющей организации и подлежат отражению отдельной строкой в отчете Управляющей организации по результатам работы.

3.6. Размер платы за капитальный ремонт состоит из взноса на капитальный ремонт в размере минимального взноса установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а в размере сверх минимального или дополнительного взноса – на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Отчисления на капитальный ремонт носят накопительный и целевой характер. При выборе иного способа управления многоквартирным домом неизрасходованные накопления по капитальному ремонту передаются иному юридическому лицу, осуществляющему функции управления многоквартирным домом.

3.7. Размер платы за вывоз и утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов устанавливается специализированной организацией по предоставлению таких услуг.

3.8. Оплата коммунальных услуг производится по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Оплата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (при наличии), отопление (теплоснабжение).

3.9. Плата по настоящему Договору вносится Управляющей организации либо лицу, уполномоченному Управляющей организацией, ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за услуги по настоящему Договору вносится на основании платежных документов (квитанций), выставляемых Управляющей организацией или уполномоченным ей лицом, не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.10. В случае предоставления услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Собственник(наниматель) вправе требовать снижения размера платы за услуги по настоящему Договору, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.11. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

**4. Порядок осуществления контроля по исполнению настоящего Договора, взаимодействие и ответственность Сторон**

4.1. Для обеспечения контроля Управляющая организация в соответствии с действующим законодательством предоставляет собственникам (нанимателям) отчет о выполнении условий настоящего Договора в течение квартала по окончании года управления путем размещения на доске объявлений, а в случае ее отсутствия на площадке первого этажа каждого подъезда.

4.2. Для осуществления контроля по настоящему Договору Управляющая организация обязана организовать учет доходов и расходов на содержание общего имущества многоквартирного дома, управление многоквартирным домом и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

4.3. За неисполнение или надлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.4. Управляющая организация несет ответственность за:

1) непредставление информации в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ №731 от 23.09.2010 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» - 1000,00 рублей за каждый случай непредставления информации;

2) невыполнение обоснованной заявки собственника (нанимателя) в рамках исполнения договора управления – 3000,00 рублей за каждый случай невыполнения;

3) отсутствие письменного ответа Управляющей организации на письменное обращение собственников (нанимателей), касающееся выполнения условий Договора, в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего обращения - 1000,00 рублей за каждое не отвеченное обращение.

4.5. Управляющая организация освобождается от ответственности за вред, причиненный собственникам (нанимателям), если:

1) собственники (наниматели) не исполнили или ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по Договору;

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

3) вред возник вследствие непреодолимой силы либо вины собственников (нанимателей) или третьих лиц;

4) вред возник из-за недостатков в содержании и эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, возникших до заключения настоящего Договора. Под «недостатками» в настоящем подпункте понимаются недостатки, выявленные при принятии многоквартирного дома в управление, отраженные в акте, устранение которых должно было производиться в соответствии с планом проведения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4.6. Лица, виновные в порче общего имущества и помещений многоквартирного дома, допустившие самовольное переустройство и перепланировку жилого помещения, несут ответственность в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством об административных правонарушениях.

4.7. Собственник взаимодействует с Управляющей организацией по вопросам настоящего Договора лично либо через уполномоченных представителей в доме. Для обеспечения оперативного и рационального взаимодействия с Управляющей организацией Собственник, наряду с другими собственниками в доме, в соответствии со ст. 161.1. Жилищного кодекса РФ обязан избрать на общем собрании Совет многоквартирного дома.

4.8. Контроль над деятельностью Управляющей организации осуществляется Собственником лично либо через Совет многоквартирного дома, Председателя Совета многоквартирного дома.

4.9. Недостатки, выявленные Собственником или уполномоченным представителем в доме, фиксируются в письменном виде (актом) в присутствии уполномоченных представителей Управляющей организации.

4.10. Недостатки, указанные в акте, а также предложения Собственника по устранению этих недостатков, рассматриваются Управляющей организацией в течение десяти рабочих дней с момента получения акта.

4.11. Управляющая организация в течение десяти рабочих дней с момента получения акта в случае, если устранение недостатков не может быть произведено по объективным причинам, вправе организовать обсуждение недостатков и предложений по их устранению на общем собрании собственников дома с участием своего представителя.

**5. Срок действия и порядок расторжения Договора**

5.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом - 3 года.

5.2. Срок действия договора управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца если:

1) большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164 Жилищного кодекса РФ](http://kodeks.petrozavodsk-mo.ru:3000/law?d&nd=901919946&prevDoc=901967902&mark=00000000000000000000000000000000000000000000000003OJ0K10#I0), с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

3) 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, в течение 30 дней с момента подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

4) другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

5.3. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом, с уведомлением Управляющей организации не менее чем за 2 месяца.

Договор может быть прекращен до истечения срока его действия в следующих случаях:

1) при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

2) на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего Договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

5.4. Управляющая организация не имеет права в одностороннем порядке досрочно прекратить Договор.

5.5. Управляющая организация не менее чем за 30 дней до даты окончания Договора должна предоставить собственникам отчет о выполненных работах, сведения об оставшихся средствах, накопленных по статье капитальный ремонт, а также передать техническую и иную документацию, связанную с управлением многоквартирным домом вновь выбранной управляющей организацией либо собственнику, указанному в решении общего собрания. Не позднее чем через 60 дней от даты прекращения Договора Управляющая организация перечисляет на р/счет вновь выбранной управляющей организации денежные средства, накопленные по статье капитальный ремонт, о чем составляется соответствующий акт.

5.6. Изменение условий Договора или его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

6.3. Все уведомления и сообщения должны направляться Сторонами в письменной форме. Сообщения Управляющей организации будут считаться полученными Собственником, если они направлены в адрес Собственника с уведомлением о вручении.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

1) Приложение № 1 к Договору управления многоквартирным домом «Состав общего имущества многоквартирного дома»;

2) Приложение № 2 к Договору управления многоквартирным домом «Перечень услуг по управлению многоквартирным домом»;

3) Приложение № 3 к Договору управления многоквартирным домом «Перечень и стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

4) Приложение № 4 к Договору управления многоквартирным домом «Перечень коммунальных услуг»;

6.5. Условия Договора приняты собственниками дома и являются одинаковыми для всех собственников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Управляющая организация** | | **Заказчик:** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | | Администрация ГО Заречный  Администрация городского округа Заречный  Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный,  ул. Невского, 3  ИНН 6609001932, КПП 668301001  Уральское ГУ Банка России//УФК по  Свердловской области г. Екатеринбург  БИК 046577001  Р/с 03231643657370006200  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В. Захарцев/  М.П | |
|  | Приложение 1  к Договору управления  многоквартирным домом  № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | |  |

**Состав общего имущества многоквартирного дома**

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование;

б) крыши;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | Администрация ГО Заречный  Администрация городского округа Заречный  Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный,  ул. Невского, 3  ИНН 6609001932, КПП 668301001  Уральское ГУ Банка России//УФК по  Свердловской области г. Екатеринбург  БИК 046577001  Р/с 03231643657370006200  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В. Захарцев/  М.П |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Договору управления  многоквартирным домом  № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 |

**Перечень**

**услуг по управлению многоквартирным домом**

1. Осуществление планирования работ по управлению и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома с учетом его технического состояния, с последующим утверждением на общем собрании собственников помещений, дальнейшая реализация их в соответствии с установленными договором целями.

2. Подготовка предложений по модернизации, реконструкции общего имущества многоквартирного дома.

3. Разработка и реализация мероприятий по ресурсосбережению.

4. Ведение и хранение технической документации (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты благоустройства, полученной от ранее управляющей организации/заказчика-застройщика, внесение в техническую документацию изменений, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. При отсутствии технической документации на дом на момент заключения настоящего договора управляющая организация обеспечивает ее изготовление, при этом расходы управляющей организации, понесенные на изготовление такой документации, возмещаются управляющей организации собственниками помещений.

5. Ведение учёта доходов и расходов поступающих средств на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

6. Ведение и хранение бухгалтерской, статистической, хозяйственно-финансовой документации и расчетов, связанных с исполнением настоящего договора.

7. Организация расчета, начисления и сбора платежей, осуществляемых собственником в соответствии с настоящим договором, за управление многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, другие услуги.

8. Организация расчета, начисления и сбора платежей за коммунальные услуги, осуществляемых собственником в соответствии с настоящим договором, с последующей оплатой поставщикам коммунальных ресурсов от имени управляющего.

9. Организация снятия, учета, представления и хранения показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов, получение счетов и счетов-фактур из организаций коммунального комплекса согласно заключенным договорам на поставку коммунальных ресурсов, обеспечение сверки расчетов с указанными организациями.

10. Организация систематического контроля и оценки соответствия качества поставляемых коммунальных ресурсов и услуг организаций коммунального комплекса критериям, отраженным в соответствующих договорах, ведение претензионной работы.

11. Осуществление перерасчета платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, коммунальные и иные услуги в случае их отсутствия или снижения качества предоставляемых услуг, а также временного отсутствия граждан по месту жительства в соответствии с действующим законодательством.

12. Обеспечение по требованию собственника и иных лиц, действующих по распоряжению собственника или несущих с собственником солидарную ответственность за помещение, выдачи в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

13. Организация, в соответствии с законодательством, общих собраний собственников помещений; выборов советов многоквартирных домов, осуществление работы с организациями общественного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

14. Представление интересов собственника в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, в отношениях с ресурсоснабжающими организациями, иными организациями всех форм собственности и уровней по вопросам, связанным с выполнением предмета настоящего договора.

15. Осуществление судебного взыскания долговых требований, вытекающих из настоящего договора, по отношению к собственникам/пользователям жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, к государственным и иным органам, возникших в результате неуплаты или недоплаты обязательных платежей собственников и/или иных платежей, предусмотренных законодательством.

16. Осуществление совместно с уполномоченными органами социальной защиты и местного самоуправления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг и предоставление субсидий в соответствии с действующим законодательством РФ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | Администрация ГО Заречный  Администрация городского округа Заречный  Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный,  ул. Невского, 3  ИНН 6609001932, КПП 668301001  Уральское ГУ Банка России//УФК по  Свердловской области г. Екатеринбург  БИК 046577001  Р/с 03231643657370006200  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В. Захарцев/  М.П |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение 3  к Договору управления  многоквартирным домом  № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | |
|  |  | |  |

**Перечень и стоимость работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | | | | **Периодичность** | **Стоимость на 1 единицу услуги (руб.)** | |  |
| **Содержание и ремонт общего имущества, в том числе:** | | | | | **29,32** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| **I. Содержание помещений, входящих в состав общего имущества:** | | | | | **3,85** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| **I.I.** | **Лестничные клетки** | | |  | **3,81** | |  |
| 1 | Влажное подметание лестничных маршей и площадок нижних двух этажей | | | ежедневно в рабочие дни |  | |  |
| 2 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей с третьего этажа и выше | | | 2 раза в неделю |  | |  |
| 3 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних двух этажей | | | 1 раз в неделю |  | |  |
| 4 | Мытье лестничных площадок и маршей с третьего этажа и выше | | | 1 раз в неделю |  | |  |
| 5 | Мытье окон | | | 1 раз в год |  | |  |
| 6 | Влажная протирка: стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, отопительных приборов, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков | | | 1 раз в год |  | |  |
| 7 | Влажная протирка: перил, почтовых ящиков | | | 1 раз в 3 месяца |  | |  |
| 8 | Влажная протирка: подоконников | | | 1 раз в месяц |  | |  |
| 9 | Обметание пыли с потолков | | | по мере необходимости |  | |  |
| 10 | Очистка металлической решетки и приямка в летний период (при наличии) | | | 1 раз в месяц |  | |  |
| **I.II.** | **Дератизация, дезинсекция (мест общего пользования)** | | | 2 раза в год | **0,04** | |  |
| **Дезинфекция (мест общего пользования), очистка от мусора** | | | по мере необходимости |  |
| **II. Содержание земельного участка с элементами озеленения и благоустройства (придомовая территория), входящего в состав общего имущества:** | | | | | **3,47** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| **II.I.** | **Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома** | | | |  | |  |
|  | **Холодный период** | | | |  | |  |
| 1 | Подметание территории | | | ежедневно в рабочие дни |  | |  |
| 2 | Сдвигание свежевыпавшего снега (тротуар перед подъездом) | | | 1 раз в сутки в дни снегопада, 2 раза в сутки во время сильного снегопада |  | |  |
| 3 | Посыпка территории песком (тротуар перед подъездом), с учетом доставки и стоимости песка | | | 1 раз в сутки во время гололеда |  | |  |
| 4 | Очистка участка территории после механизированной уборки | | | по мере необходимости |  | |  |
| 5 | Очистка территории от наледи | | | 1 раз в сутки во время гололеда |  | |  |
| 6 | Очистка отмостков от уплотненного снега, наледи | | | 1 раз - весной |  | |  |
| 7 | Очистка урн от мусора | | | ежедневно в рабочие дни |  | |  |
| 8 | Уборка газонов от случайного мусора | | | по мере необходимости |  | |  |
| 9 | Перемещение мусора из урн, уличного смета и крупногабаритного мусора до мест (площадок) накопления ТКО | | | ежедневно в рабочие дни |  | |  |
|  | **Теплый период** | | | |  | |  |
| 10 | Подметание территории | | | ежедневно в рабочие дни |  | |  |
| 11 | Уборка газонов от случайного мусора | | | 1 раз в двое суток в рабочие дни |  | |  |
| 12 | Уборка газонов от листьев, сучьев | | | 1 раз - субботник |  | |  |
| 13 | Уборка мусора с отмостков | | | 2 раза в неделю |  | |  |
| 14 | Очистка урн от мусора | | | ежедневно в рабочие дни |  | |  |
| 15 | Выкашивание газонов | | | 2 раза в год |  | |  |
| 16 | Перемещение мусора из урн, уличного смета и крупногабаритного мусора до мест (площадок) накопления ТКО (в холодный и теплый период) | | | ежедневно в рабочие дни |  | |  |
| **II.II.** | **Валка деревьев, кустарников, вырезка отдельных ветвей (с вывозом)** | | | по мере необходимости |  | |  |
| **III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** | | | | | **1,03** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| 1 | Техническое обслуживание внутридомовых систем водоснабжения, теплоснабжения и канализации | | | 1 раз в год |  | |  |
| - ревизия арматуры на внутридомовых системах; | | |  |
| - консервация и расконсервация системы отопления, проверка систем; | | | 1 раз в год, в период начала и окончания отопительного сезона |  |
| - консервация и расконсервация системы горячего водоснабжения; | | | 1 раз в год, в период проведения плановых ремонтов |  |
| - проверка систем центрального отопления в момент расконсервирования | | | 1 раз в год, в период начала отопительного сезона |  |
| 2 | Подготовка объектов внешнего благоустройства к сезонной эксплуатации | | | 1 раз в год |  | |  |
| 3 | Поставка и снятие, укрепление и регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях | | | 2 раза в год |  | |  |
| 4 | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования (не более 5 % от общего количества) | | | 1 раз в год, по мере необходимости |  | |  |
| 5 | Ремонт и укрепление входных дверей в помещениях общего пользования (не более 5 % от общего количества) | | | 1 раз в год, по мере необходимости |  | |  |
| **IV. Обслуживание и устранение незначительных неисправностей, проведение технических осмотров строительных конструкций, инженерного оборудования:** | | | | | **2,52** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| 1 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции | | | 1 раз в год |  | |  |
| 2 | Проведение технических осмотров, обслуживание и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | | | по мере необходимости |  | |  |
| 3 | Проведение технических осмотров на внутриквартирных и внутридомовых системах водоснабжения, теплоснабжения и канализации, с целью контроля работы оборудования, правильности эксплуатации помещения, предупредительного ремонта, консультации собственников по правильному пользованию внутридомовым оборудованием | | | 1 раз в год |  | |  |
| 4 | Обслуживание и устранение незначительных неисправностей на общестроительных конструкциях | | | по мере необходимости |  | |  |
| **V. Обслуживание внутридомового инженерного оборудования** | | | | | **1,54** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| 1 | Обслуживание узла коммерческого учета тепловой энергии, горячего водоснабжения (УКУТЭ) | | | 1 раз в месяц | **1,20** | |  |
| 2 | Обслуживание автоматизированного погодозависимого узла управления (АПУУ) | | | 1 раз в месяц | **0,00** | |  |
| 3 | Обслуживание узлов учета холодного водоснабжения (ХВС) | | | 1 раз в месяц | **0,23** | |  |
| 4 | Обслуживание узлов учета горячего водоснабжения (ГВС) | | | 1 раз в месяц | **0,00** | |  |
| 5 | Обслуживание системы видеонаблюдение | | | 1 раз в месяц | **0,00** | |  |
| 6 | Обслуживание насосных установок для повышения давления в системе ХВС | | | 1 раз в месяц | **0,00** | |  |
| 7 | Обслуживание приборов учета электрической энергии | | | 1 раз в месяц | **0,11** | |  |
| **VI. Аварийно - диспетчерская служба** | | | | | **3,49** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| 1 | Аварийно - диспетчерская служба | | | ежедневно |  | |  |
| **VII. Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов** | | | | | **1,19** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| 1 | Работы по организации и содержании мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | | ежедневно в рабочие дни |  | |  |
| **VIII. Управление многоквартирным домом** | | | | | **5,79** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
| 1 | Управление многоквартирным домом | | |  |  | |  |
| 1.1. | Прием, хранение и передача технической доку­мен­тации на многоквар­тирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, а также их актуализация и восстановление (при необходимости). | | |  |  | |  |
| 1.2. | Сбор обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров. | | |  |  | |  |
| 1.3. | Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в таком доме, в том числе: | | |  |  | |  |
| - разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД; | | |  |
| - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей; | | |  |
| - подготовка предложений по вопросам прове­дения капитального ремонта (реконструкции) МКД, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквар­тирном доме энергетических ресурсов, повышение его энергоэффективности; | | |  |
| - подготовка предложений о передаче объектов общего имущества в пользование иным лицам на возмездной основе. | | |  |
| 1.4. | Организация рассмотрения общим собранием собственников помещений вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом. | | |  |  | |  |
| 1.5. | Организация оказания услуг (выполнения работ) по содержанию и ремонту общего имущества, в том числе; | | |  |  | |  |
| - выбор исполнителей работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и заключение сними соответствующих договоров; | | |  |
| - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества исполнителями этих услуг и работ, включая документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества; | | |  |
| - ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ своих обязательств по договору. | | |  |
| 1.6. | Организация предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений, в том числе: | | |  |  | |  |
| - заключение договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями; | | |  |
| - осуществление контроля качества предоставляемых коммунальных услуг; | | |  |
| - ввод индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию; | | |  |
| - регулярная проверка состояния и показаний установленных у потребителей приборов учета; | | |  |
| - ведение журнала учета показаний средств измерений общедомовых узлов учета. | | |  |
| 1.7. | Составление графиков обхода потребителей для контрольных проверок правильности снятия показаний индивидуальных приборов учета. | | |  |  | |  |
| 1.8. | Визуальный осмотр и проверка наличия пломб на индивидуальных приборах учета энергоресурсов. Снятие показаний с индивидуальных приборов учета, оформление двухстороннего акта с потребителем. | | |  |  | |  |
| 1.9. | Выявление случаев безучетного пользования энергоресурсами. Составление актов о незаконном пользовании энергоресурсами. | | |  |  | |  |
| 1.10. | Организация отключения и подключения специалистами подрядных организаций электроснабжения и (или) горячего водоснабжения, газоснабжения у потребителей, имеющих задолженность за коммунальные услуги. | | |  |  | |  |
| 1.11. | Составление графиков плановой замены индивидуальных приборов учета. Извещение граждан о плановой поверке или замене индивидуальных приборов учета по истечении межповерочного периода. | | |  |  | |  |
| 1.12. | Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества и коммунальные услуги, в том числе: | | |  |  | |  |
| - начисление платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы коммунальных услуг; | | |  |
| - оформление платежных документов и направление их потребителям; | | |  |
| - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги; | | |  |
| - проведение текущей сверки расчетов с потребителями. | | |  |
| 1.13. | Начисление пени в соответствии с действующим законодательством и договором при нарушении потребителями сроков внесения платежей за жилищно-коммунальные услуги | | |  |  | |  |
| 1.14. | Проведение расчетов с поставщиками и подрядными организа­циями жилищно-коммунальные услуг | | |  |  | |  |
| 1.15. | Проведение работ по согласованию объемов и стоимости предъявленных поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальных услуг | | |  |  | |  |
| 1.16. | Прием и рассмотрения заявок, предложений и обращений (жалоб, требований, претензий) потребителей о некачественном (неполном, несвоевременном, с перерывами, превышающими установленную продолжительность) предоставлении коммунальных услуг и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, с установлением факта некачественного оказания услуг и выполнения работ, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества. | | |  |  | |  |
| 1.17. | Изменение платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и(или) перерывами, превышающими установленную продолжительность | | |  |  | |  |
| 1.18. | Изменение платы за коммунальные услуги при отсутствии граждан по месту жительства в соответствии законодательством | | |  |  | |  |
| 1.19. | Организация выполнения работ по ликвидации аварий в помещения МКД, составление актов о причинении вреда здоровью граждан, имуществу физических и юридических лиц. | | |  |  | |  |
| 1.20. | Обеспечение соблюдения прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью. | | |  |  | |  |
| 1.21. | Применение мер, необходимых для предотвращения или прекращения действий третьих лиц, затрудняющую реализацию прав владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения собственников помещений общим имуществом в многоквартирном доме или препятствующий этому. | | |  |  | |  |
| 1.22. | Предоставление законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в отношениях с третьими лицами. | | |  |  | |  |
| 1.23. | Предоставление устных и письменных разъяснений гражданам (нанимателям, собственникам жилых помещений и членам их семей) о порядке пользо­вании жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома. | | |  |  | |  |
| 1.24. | Осуществление регистрационного учета граждан, выдача справок по месту требования. | | |  |  | |  |
| 1.25. | Информирование граждан – собственников жилых помещений об изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги. | | |  |  | |  |
| 1.26. | Контроль за выполнением работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации. | | |  |  | |  |
| 1.27. | Представление статистической отчетности, информации в государственные и вышестоящие органы. | | |  |  | |  |
| 1.28. | Представительство от имени собственников помещений в органах власти по вопросам, связанным с получением разрешительных документов или финансовой поддержки на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества. | | |  |  | |  |
| 1.29. | Размещение в ГИС ЖКХ информации о себе, работах и услугах, оказываемых по каждому многоквартирному дому, а также иную информацию. | | |  |  | |  |
| 1.30. | Подготовка и предоставление собственникам помещений отчетов об исполнении управляющей организацией обязательств по договору. | | |  |  | |  |
| **IX. Текущий ремонт общего имущества (непредвиденный, аварийный ремонт)** | | | | | **6,44** | |  |
| **(1 кв.м. общей площади в месяц)** | |  |
|  |  | | |  |  | |  |
| Примечание: | | | |  |  | |  |
| 1.  Аварийно-диспетчерская служба – осуществляет прием сообщений, заявок от населения и городских служб об аварийных ситуациях, прием заявок по устранению мелких неисправностей и повреждений общего имущества многоквартирного дома, оперативное устранение причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также порче их имущества. | | | | | | |  |
| 2.  Незначительные неисправности – работы, не требующие отключения систем и не превышающие объем выполнения работ более 5 % от общего количества конструкций. | | | | | | |  |
| Цены действуют с 01.04.2022г. до 31.03.2023г. | | | | | | |  |
| **Управляющая организация** | | | **Заказчик:** | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | | | Администрация ГО Заречный  Администрация городского округа Заречный  Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный,  ул. Невского, 3  ИНН 6609001932, КПП 668301001  Уральское ГУ Банка России//УФК по  Свердловской области г. Екатеринбург  БИК 046577001  Р/с 03231643657370006200  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В. Захарцев/  М.П | | | | |
|  | | Приложение 4  к Договору управления  многоквартирным домом  № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | | | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЕРЕЧЕНЬ | | | |
| коммунальных услуг | | | |
| 1. Холодное водоснабжение (включая холодную воду, потребляемую жителями для бытовых нужд, заполняющую систему водоснабжения, используемую для уборки мест общего пользования). | | | |
| 2. Горячее водоснабжение (включая горячую воду, потребляемую жителями для бытовых нужд, и заполняющую систему горячего водоснабжения). | | | |
| 3. Водоотведение. | | | |
| 4. Электроснабжение. | | | |
| 5. Отопление (с учетом объема воды, необходимой для промывки и заполнения системы отопления; отопления в местах общего пользования). | | | |
| 6. Обращение с твердыми коммунальными отходами (ТКО). | | | |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Заказчик:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | Администрация ГО Заречный  Администрация городского округа Заречный  Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный,  ул. Невского, 3  ИНН 6609001932, КПП 668301001  Уральское ГУ Банка России//УФК по  Свердловской области г. Екатеринбург  БИК 046577001  Р/с 03231643657370006200  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В. Захарцев/  М.П |