УТВЕРЖДЕНА
Приложение № 2
к распоряжению
Администрации района
от 03.02.2023 № 32-р

Конкурсная документация

Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Мамонтова, 2а, ул. Правды, 6-1

Торги проводит: **Организатор конкурса**

Организатор конкурса: **Администрация Топчихинского района**

2023

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ I.	КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
РАЗДЕЛ 1.	Общие условия проведения конкурса
РАЗДЕЛ 2.	Информационная карта конкурса
РАЗДЕЛ 3.	Образцы форм и документов для заполнения претендентами
Форма 1	Опись документов, предоставляемых для участия в открытом конкурсе
Форма 2.	Заявка на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению
Форма 3.	Анкета претендента
Форма 4.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-претендента
Форма 5.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов претендента (участника конкурса) на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и на процедуре проведения конкурса
ЧАСТЬ II.	ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
Приложение № 1	Характеристика объектов конкурса
Приложение № 2	Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
Приложение № 3	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
Приложение № 4	Размер обеспечения исполнения обязательств
Приложение № 5	Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией
ЧАСТЬ III.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Часть I. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Раздел 1. Общие условия проведения конкурса

1. Законодательное регулирование

Настоящая Конкурсная документация открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 (далее — Правила).

Для целей настоящей Конкурсной документации все термины и понятия используются в значении, определенном Правилами.

2. Организатор конкурса

Организатор конкурса: Администрация Топчихинского района.

Место нахождения Организатора конкурса: Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18.

Почтовый адрес: 659070, Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18.

Адрес электронной почты: gkh1932@yandex.ru.

Телефон: 8(385-52) 2-10-17, 2-25-36.

Контактные лица: Исупов Максим Сергеевич, Янковская Татьяна Владимировна, Путилина Анастасия Александровна.

3. Форма торгов

Конкурс, открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

4. Предмет конкурса

Право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

5. Объект конкурса

Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым, проводится конкурс.

6. Требования к Претендентам на участие в конкурсе

6.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

6.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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.

6.3. Требования, указанные в пункте 6.2. настоящей конкурсной документации, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

6.4. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 8 пункта 6.2 настоящей конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

7. Отказ допуска к участию в конкурсе

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

1) непредставление определенных пунктом 13.5. настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 13.4-13.5 настоящей конкурсной документации.

7.2. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 6.2 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 7.1 настоящей конкурсной документации, не допускается.

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. Порядок предоставления конкурсной документации

8.1. Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт). Организатор конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

8.2. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса

8.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.4. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 8.3. настоящей конкурсной документации, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

9. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

10. Внесение изменений в конкурсную документацию

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

10.2. Чтобы предоставить участникам конкурса разумное время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в

конкурсную документацию, организатор конкурса вправе при необходимости и по своему усмотрению продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса. Изменения в извещение о проведении открытого конкурса в течение двух дней размещается организатором конкурса на сайте www.torgi.gov.ru и направляется всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

10.3.Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта www.torgi.gov.ru, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте www.torgi.gov.ru.

Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

11. Отказ от проведения конкурса

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

12. Порядок проведения осмотра объекта конкурса

12.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

13. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе

13.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями и по форме, указанной в настоящей конкурсной документации.

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

13.3. Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

13.4. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по формам 1, 2, 3 предусмотренными настоящей 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.

13.5. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 6.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом.

14. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

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

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

14.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса.

14.4. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Мамонтова, 2а, ул. Правды, 6-1».

14.5. Все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью, опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью (претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени

юридического лица или индивидуального предпринимателя) и иметь сквозную нумерацию страниц. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14.6. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

14.7. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

14.8. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

14.9. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

15. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

15.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по формам 1, 2, 3, предусмотренными настоящей 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.

15.2. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать только одну заявку.

15.3. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт многоквартирных домов, размер которых указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

15.4. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

15.5. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса.

15.6. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после вскрытия конвертов, признаются опоздавшими. Участник конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

15.7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 15.1. настоящей конкурсной документации и извещении о проведении конкурса, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время,

способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки.

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

15.9. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

16. Изменения заявок на участие в конкурсе

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

16.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

16.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указывается: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами___(полное наименование конкурса). Регистрационный номер заявки___».

Изменения заявок на участие в конкурсе до окончания срока подачи заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

16.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

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

16.6. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

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

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

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

16.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

17. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

конкурсе.

17.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование претендента, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - претендентом. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выданный при подачи заявки. В случае отсутствия у претендента указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) претендента), заявка на участие в конкурсе возвращается такому претенденту после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

17.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и информационной карте настоящей конкурсной документации. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок могут быть поданы на заседание конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в информационной карте настоящей конкурсной документации.

17.4. Заявления об отзыве заявок регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в настоящей конкурсной документацией.

17.5. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки организатор конкурса сравнивает регистрационные номера, указанные в заявлении об отзыве заявки и на конверте с заявкой на участие в конкурсе, и в случае если они совпадают, вскрывают соответствующий конверт с заявкой на участие в конкурсе.

17.6. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по которым поступили заявления об отзыве заявок, оформляется соответствующим актом, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

17.7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном порядке до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов, а также совершения действий, указанных в п. 17.5, 17.6 настоящей конкурсной документации, считаются не поданными.

17.8. Возврат отозванной заявки осуществляется организатором конкурса претенденту, отзывающему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего заявления.

17.9. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

17.10. 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.

18. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

18.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором

конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

18.2. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим претендентам на участие в конкурсе в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

19. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

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

19.2. 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 многоквартирном доме.

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

В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется претендентом при помощи системы «Банк-Клиент», факт внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается оригинальной выпиской из банка, подтверждающей перевод денежных средств.

Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной форме оплаты, оригинальная выписка из банка в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

19.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе в соответствии с подпунктом 1 пункта 7.1 настоящей конкурсной документации.

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

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендентом заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений настоящей конкурсной документации претендентам, отозвавшим заявку на участие в конкурсе;
- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов претендентам, подавшим конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов;
- в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендентам, не допущенным к участию в конкурсе;
- в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости

дополнительных работ и услуг;

- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств победителю конкурса и/или участнику конкурса, сделавшему предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

- в течение 5 рабочих дней с даты с даты принятия решения организатором конкурса об отказе от проведения конкурса претендентам, участникам конкурса.

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

20. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

20.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

20.2. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители претендентов, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени претендента.

20.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации претендентов.

20.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 20.1 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе, изменить или отзвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

20.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

20.7. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.8. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии

непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

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

21. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

21.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации.

21.2. 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.

21.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1. настоящей конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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.

21.4. 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 договоров управления многоквартирными домами, входящих в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирными домами заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилых помещений, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирными домами.

21.5. 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 проектов договоров управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанных участником конкурса проектов договоров управления многоквартирными домами, 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.

21.6. 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.

22. Порядок проведения конкурса

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

22.2. 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.

22.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного Приложением № 3 настоящие документации, 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению № 8 Правил, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 3 настоящие документации, 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 пунктами 22.3 и 22.5 настоящей документации.

22.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

22.9. 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 пунктом 95 Правил.

22.10. 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.

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

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

22.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 40 Правил.

23. Заключение договора управления многоквартирным домом по результам проведения конкурса

23.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 21.4. и 23.4. настоящей 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.

23.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 21.4. и 23.4. настоящей 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 и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

23.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 23.1. настоящей документации, 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.

23.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 22.3. настоящей 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.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 22.5. настоящей 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.

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

24.6. 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.

24.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 22.3. и 22.5. настоящей документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 21.4. и 23.4. настоящей документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 3 настоящие документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

24. Обеспечение исполнения обязательств

24.1. Участник конкурса, с которым заключается договор, должен предоставить организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом одновременно с передачей договора, только в этом случае договор может быть заключен. Обеспечение исполнения договора предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств указан в Информационной карте конкурса.

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

$$О_{оу} = К \times (Р_{ои} + Р_{ку}),$$

где:

$О_{оу}$ - размер обеспечения исполнения обязательств;

К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

$Р_{ои}$ - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

$Р_{ку}$ - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная вода, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

24.4. Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

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

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

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

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

24.6. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также законодательству Российской Федерации.

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

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договорам управления многоквартирным домом, договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод.

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

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

24.7. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счет, указанный в Информационной карте конкурса.

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

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

25. 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

25.1. Контроль над деятельностью управляющей организации в части исполнения договора управления многоквартирным домом осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора управления многоквартирным домом;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или нереагированию управляющей организации на обращения собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие контроль для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- ознакомления, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, 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;

- проведения комиссионного обследования выполнения управляющей организацией работ и услуг по договору управления многоквартирным домом. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников.

РАЗДЕЛ 2. Информационная карта конкурса

Следующая информация и данные для конкурса изменяют и/или дополняют положения Раздела I. «Общие условия проведения конкурса».

При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в положении Раздела I. «Общие условия проведения конкурса» и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

№ п/п	Наименование пункта	Пояснения
1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса	**Наименование организатора:** Администрация Топчихинского района
		Место нахождения и почтовый адрес организатора: 659070, Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18.
		Адрес электронной почты: gkh1932@yandex.ru
		Номер телефона/факса: 8(385-52) 2-10-17, 2-25-36
		Контактное лицо: Исупов Максим Сергеевич, Путилина Анастасия Александровна
2	Форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.
3	Предмет конкурса	Право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Мамонтова, 2а, ул. Правды, 6-1
4.	Характеристика объекта конкурса	Указана в приложении № 1 к конкурсной документации
5.	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса осуществляется каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Осмотр объекта конкурса проводится каждую пятницу с 09:00 до 17:00 часов местного времени по предварительной записи по телефону 8(38552) 2-25-36. Ответственное лицо: Путилина Анастасия Александровна
6.	Перечень обязательных работ и услуг	Указан в приложении № 3 к конкурсной документации
7.	Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией	Указан в приложении № 5 к конкурсной документации
8.	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения	16,85 рублей в месяц за один квадратный метр помещения
9.	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

	лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным месяцем: - для Собственников и нанимателей жилых помещений - счета-квитанции; - для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.
10.	Срок действия договоров управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия договоров на 3 месяца	Договор управления многоквартирным домом действует в течение 3 (трех) лет с момента его заключения. Продление срока действия договоров управления на 3 месяца, предусмотрено в случае, если: а) большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; б) товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; в) другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; г) другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
11.	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение	Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее 10 дней со дня размещения протокола на официальном сайте направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений (застройщику) в

	исполнения обязательств	многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
12.	Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, 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.
13.	Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств	Не позднее 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.
14	Требования к участникам конкурса	Установлены пунктами 6.1-6.4 раздела 1 «Общие условия проведения конкурса»
15.	Форма заявки на участие в конкурсе и утвержденная организатором конкурса инструкция по ее заполнению	Установлены в разделе 3 «Образцы форм и документов для заполнения Претендентами» настоящей конкурсной документации.
16.	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации	**Срок предоставления конкурсной документации:** в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления от заинтересованного лица
		Место предоставления конкурсной документации: конкурсная документации предоставляется по адресу: 659070, Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18, комитет ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, связи Администрации Топчихинского района

		Порядок предоставления конкурсной документации: на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме или форме электронного документа
		Порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации: плата не установлена
17.	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	**Место подачи заявок:** 659070, Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18, комитет ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, связи Администрации Топчихинского района
		Порядок подачи заявок: Прием заявок в рабочие дни с 09:00 часов до 17:00 часов местного времени до даты окончания срока подачи заявок, обед с 13-00 до 14-00.
		Срок подачи заявок: с 13.02.2023 по 15.03.2023
18.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	**Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 659070, Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18, комитет ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, связи Администрации Топчихинского района
		Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 15.03.2023 в 09 час. 00 мин. местного времени
19.	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	**Место рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе:** 659070, Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18, комитет ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, связи Администрации Топчихинского района
		Дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: 15.03.2023 в 09 час. 30 мин. местного времени
20.	Место, дата и время проведения конкурса	**Место проведения конкурса:** 659070, Алтайский край, Топчихинский район, село Топчиха, улица Куйбышева, 18, комитет ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, связи Администрации Топчихинского района
		Дата и время проведения конкурса: 15.03.2023 в 10 час. 00 мин. местного времени
21.	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на	Получатель: Администрация Топчихинского района Алтайского края 659070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха,

	участие в конкурсе	ул. Куйбышева 18 ИНН 2279002582/КПП 227901001 ОГРН 1022202767971 Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Топчихинского района Алтайского края (Администрация Топчихинского района Алтайского края, л/с 05173022290) ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ /УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул БИК 010173001 Банковский счет 40102810045370000009 Казначейский счет 03232643016490001700
22.	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств	**Срок представления обеспечения исполнения обязательств:** обеспечение исполнения обязательств предоставляется управляющей организацией (победитель конкурса/единственный участник конкурса) организатору конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса совместно с подписанным проектом договора управления многоквартирным домом.
		Размер обеспечения обязательств: 161298,6 руб.
		Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств: Получатель: Администрация Топчихинского района Алтайского края 659070, Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Куйбышева 18 ИНН 2279002582/КПП 227901001 ОГРН 1022202767971 Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Топчихинского района Алтайского края (Администрация Топчихинского района Алтайского края, л/с 05173022290) ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ /УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул БИК 010173001 Банковский счет 40102810045370000009 Казначейский счет 03232643016490001700
23.	Меры по обеспечению исполнения обязательств	Обеспечение исполнения обязательств может предоставляться в виде: страхования ответственности управляющей организации, безотзывной банковской гарантии и залога депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

24.	Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом	В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества.
25.	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	Установлены пунктом 25.1 раздела 1 «Общие условия проведения конкурса»

Раздел 3. Образцы форм и документов для заполнения Претендентами

Форма 1.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Мамонтова, 2а, ул. Правды, 6-1

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование или Ф.И.О. претендента)
в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование	Кол-во листов
	Заявка на участие в конкурсе (по форме 2 раздела 3. настоящей конкурсной документации)	
	Анкета претендента (участника конкурса) (по форме 3 раздела 3 настоящей конкурсной документации)	
	Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц *(для юридических лиц)*, или нотариально заверенная копия такой выписки.	
	Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(для индивидуальных предпринимателей),* или нотариально заверенная копия такой выписки.	
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе	
	Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе	
	Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 6.2. настоящей конкурсной документации	
	Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период	
	Предложение претендента по общей стоимости дополнительных работ и услуг (по форме 4 раздела 3 настоящей конкурсной документации)	
	Другие документы, прикладываемые по усмотрению претендентом	

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

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

“____” _____ 20__ г.
М.П.

Примечание: При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью/опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника размещения заказа – юридического лица и собственноручно заверены участником размещения заказа – физического лица, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию лист

Форма 2.

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

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, расположенным по адресу:

_____

_____.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

_____.

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

_____

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

_____

управления многоквартирным домом способа внесения

_____

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

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

_____

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____;

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

_____
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
_____;

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

_____
(наименование и реквизиты документов, количество листов);

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

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
_____.

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

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. N 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".

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

«____» _____ 20__ г.
М.П.

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами

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

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

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

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

4. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) Заявку на участие в конкурсе с указанием сведений о претенденте и подтверждающие документы:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным пунктом 6.2. конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного в установленном порядке бухгалтерского баланса за последний отчетный период на момент подписания заявки;

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.

5. В форме заявки заполняются все разделы и все данные по пояснениям, указанным в круглых скобках.

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

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

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

9. В разделе 2 заявки в обязательном порядке указывается описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками многоквартирного дома, нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (ежемесячно, ежеквартально или в другие сроки, виды расчетных документов (квитанции об оплате, платежное поручение, приходный кассовый ордер, фискальный чек или другое).

10. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса и номер лота (лотов). Указание информации о претенденте на конверте не допускается.

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

12. Копии документов должны быть заверены должным образом и/или в случае необходимости утверждены в установленном порядке. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица организации, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Реквизиты банковского счета должны включать в себя: номер расчетного счета, банковский идентификационный номер, наименование банка, номер корреспондентского счета.

14. В качестве документа, подтверждающего внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, представляется экземпляр платежного поручения, выданного банком, копия квитанции об оплате. При внесении денежных средств претендентом при помощи системы «Банк-Клиент» предоставляется оригинальная выписка из банка.

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

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

16. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

17. В отношение одного лота подается отдельная заявка. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

18. Если претендент подает заявки на участие в конкурсе по нескольким лотам, то форма заявки заполняется на каждый лот. При этом документы, прилагаемые к заявке, оформляются в одном экземпляре.

19. Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе вносятся по каждому лоту отдельно.

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

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

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

Форма 3.

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)***/Ф.И.О. претендента (участника конкурса) – физического лица**	
2. Регистрационные данные: 2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* **Паспортные данные для претендента – физического лица**	
3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%), и доля их участия (для акционерных обществ– выписка из реестра акционеров отдельным документом) *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* (для юридических лиц)	
3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц)	
3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента	

Примечание:
Вышеуказанные данные по усмотрению претендента (участника конкурса) могут быть подтверждены путем предоставления следующих документов:

- *Устав, положение, учредительный договор;*
- *Свидетельство о государственной регистрации;*
- *Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;*
- *Информационное письмо об учете в ЕГРПО.*

4. Юридический адрес/место жительства претендента	
5. Фактический адрес/место нахождения претендента	
6. Почтовый адрес претендента	

7. Банковские реквизиты *(может быть несколько)***:**	
7.1. Наименование обслуживающего банка	
7.2. Расчетный счет	
7.3. Корреспондентский счет	
7.4. Код БИК	

Примечание:
По усмотрению претендента (участника конкурса) может быть представлена информация об открытых счетах:
- данные подтверждаются путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

8. Сведения о выданных претенденту лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)*	

9. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с претендентом (участником конкурса) в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.)	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению претендента могут быть представлены:
– формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
– акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.
В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:
1. _____ *(название документа)* ____ *(количество страниц в документе)*;
2. _____ *(название документа)* ____ *(количество страниц в документе)*;
……...
n. _____ *(название документа)* ____ *(количество страниц в документе).*

Претендент (уполномоченный представитель) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма 4.

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

Дата, город _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

_____
(наименование юридического лица)

доверяет_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ №_____ выдан _____ «____» _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на конкурсе, проводимом [*указать название организатора конкурса, наименование конкурса, лот № ----]*.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)

Форма 5.

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

Дата, город _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент (участник конкурса):

_____
(наименование юридического лица)

доверяет_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ №_____ выдан _____ «____» _____

представлять интересы _____
(наименование претендента, участника конкурса)

на открытом конкурсе_____
(наименование конкурса)

_____,

в том числе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе и на процедуре проведения конкурса.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

Часть II. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Приложение № 1

Характеристика объектов конкурса

№ п/п	Адрес многоквартирного дома, включенного в Программу	Год ввода в эксплуа-тацию	Общая площадь жилых и нежилых помещений МКД кв. м	Количе-ство этажей	Количе-ство подъез-дов	Материалы стен	Вид крыши	Планируемый перечень работ по капитальному ремонту
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1	Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Мамонтова, 2а	2017	1283,6	3	2	кирпич	скатная	Ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, водоснабжения. Ремонт крыши, ремонт подвальных помещений, ремонт фасада, ремонт фундамента многоквартирного дома.
2	Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Правды, 6-1	2013	573,4	3	2	смешанные	скатная	

Приложение № 2

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Мамонтова, 2а.

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:49:020108:439.

3. Серия, тип постройки объект капитального строительства**:** Здание (Многоквартирный дом, Многоквартирный жилой дом).

4. Год постройки: 2017 г.

5. Степень износа по данным государственного технического учета: 0 %

6. Степень фактического износа: 0%.

7. Год последнего капитального ремонта: не проводился.

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

9. Количество этажей, с учетом цокольного этажа: 3.

10. Наличие подвала: нет.

11. Наличие цокольного этажа: нет.

12. Наличие мансарды: нет**.**

13. Наличие мезонина: нет**.**

14. Количество квартир: 34.

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

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

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

18. Строительный объем: 48074,0 м.куб.

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 1283,6 кв.м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 1124,4

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

20. Количество лестниц: 12 шт.

21. Общая площадь помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы):159,2

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 1923 кв. м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 22:49:020108:296.

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	Сборный железобетонный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпич	хорошее
3. Перегородки (межквартирные)	Керамический кирпич	хорошее
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные	 Железобетонные (плиты) Железобетон (плиты)	 хорошее хорошее
Цокольный этаж	отсутствует	отсутствует

5. Крыша	Металлочерепица (четырехскатная)	хорошее
6. Полы	Керамическая плитка, линолеум	хорошее
7. Проемы оконные Дверные	ПВХ Металлопластиковые, металлические входные, деревянные межкомнатные	хорошее хорошее
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Покраска водоэмульсионной краской, обои, плитка керамическая, окраска масленой краской нежилых помещений общего пользования Виниловый сайдинг с утеплителем	хорошее хорошее
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 ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт Вентиляция (другое)	да да да нет нет нет нет естественная	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи	Есть (скрытая проводка) есть (центральное) нет есть (центральное) нет есть (центральное) нет	хорошее хорошее хорошее хорошее хорошее хорошее хорошее
калориферы АГВ (другое)	нет нет	
11. Крыльца	2 шт.	хорошее
12. Детская, спортивная площадки	не имеется	
13.Контейнерная площадка	Есть	хорошее
14. Пандусы входной группы в подъездах	Есть (2 шт)	хорошее

Заместитель главы
Администрации района

_____ Исупов М.С.
(подпись) (ф.и.о.)

“____” _____ 20__ г.

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Правды, 6-1

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:49:020108:397

3. Серия, тип постройки объект капитального строительства**:** Здание (Многоквартирный дом, Многоквартирный жилой дом).

4. Год постройки: 2013 г.

5. Степень износа по данным государственного технического учета: 0 %

6. Степень фактического износа: 0%.

7. Год последнего капитального ремонта: не проводился.

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

9. Количество этажей, с учетом цокольного этажа: 3.

10. Наличие подвала: нет.

11. Наличие цокольного этажа: нет.

12. Наличие мансарды: нет**.**

13. Наличие мезонина: нет**.**

14. Количество квартир: 16.

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

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

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

18. Строительный объем: 2305 м.куб.

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 573,4 кв.м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 573,1

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

20. Количество лестниц: 12 шт.

21. Общая площадь помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы):0,3

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 638,1 кв. м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 22:49:020108:268.

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	Сборный железобетонный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпич	хорошее
3. Перегородки (межквартирные)	Керамический кирпич	хорошее
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные	 Железобетонные (плиты) Железобетон (плиты)	 хорошее хорошее

Цокольный этаж	отсутствует	отсутствует
5. Крыша	Металлочерепица (четырехскатная)	хорошее
6. Полы	Керамическая плитка, линолеум	хорошее
7. Проемы оконные Дверные	ПВХ Металлопластиковые, металлические входные, деревянные межкомнатные	хорошее хорошее
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Покраска водоэмульсионной краской, обои, плитка керамическая, окраска масленой краской нежилых помещений общего пользования Виниловый сайдинг с утеплителем	 хорошее хорошее
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 ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт Вентиляция (другое)	да да да нет нет нет нет естественная	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи	Есть (скрытая проводка) есть (центральное) нет есть (центральное) нет есть (центральное) нет	хорошее хорошее хорошее хорошее хорошее хорошее хорошее
калориферы АГВ (другое)	нет нет	
11. Крыльца	2 шт.	хорошее
12. Детская, спортивная площадки	не имеется	
13.Контейнерная площадка	Есть	хорошее
14. Пандусы входной группы в подъездах	Есть	хорошее

Заместитель главы
Администрации района

_____ Исупов М.С.
(подпись) (ф.и.о.)

“____” _____ 20__ г.

Приложение № 3

Перечень
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Мамонтова, 2а

Наименование	**Годовая плата (рублей)**	**Периодичность**	**Стоимость (руб./кв.м.в месяц)**
Уборка лестничных площадок и маршей	18175,776	2 раза в неделю	1,18
Уборка и очистка придомовой территории, площадки для размещения ТКО	18175,776	ежедневно	1,18
Подготовка домов к сезонной эксплуатации	9704,016	2 раза в год	0,63
Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов здания	53295,072	по мере необходимости	3,46
Аварийное обслуживание	53911,2	постоянно на системах теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	3,5
Дезинсекция, дератизация подвалов, чердаков	1540,32	по мере необходимости	0,1
Текущий ремонт общего имущества	60072,48	по мере необходимости	3,9
Управление многоквартирным домом	40048,32	постоянно	2,6
Прочие расходы	4620,96		0,3
ИТОГО			16,85
ИТОГО за 1283,6 кв.м.			**21628,66**
ИТОГО за 12 месяцев за 1283, 6 кв.м.			**259543,92**

Перечень
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Правды, 6-1

Наименование	Годовая плата (рублей)	Периодичность	Стоимость (руб./кв.м.в месяц)
Уборка лестничных площадок и маршей	8119,344	2 раза в неделю	1,18
Уборка и очистка придомовой территории, площадки для размещения ТКО	8119,344	ежедневно	1,18
Подготовка домов к сезонной эксплуатации	4334,904	2 раза в год	0,63
Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов здания	23807,568	по мере необходимости	3,46
Аварийное обслуживание	24082,8	постоянно на системах теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	3,5
Дезинсекция, дератизация подвалов, чердаков	688,08	по мере необходимости	0,1
Текущий ремонт общего имущества	26835,12	по мере необходимости	3,9
Управление многоквартирным домом	17890,08	постоянно	2,6
Прочие расходы	2064,24		0,3
ИТОГО			16,85
ИТОГО за 573,4 кв.м.			**9661,79**
ИТОГО за 12 месяцев за 573,4 кв.м.			**115941,48**

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ

1. Фундаменты. Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.

2. Стены и фасады. Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, ремонт и окраска фасадов.

3. Перекрытия. Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

4. Крыши. Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

5. Оконные и дверные заполнения. Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.

6. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей. Восстановление или замена отдельных участков и элементов.

7. Полы. Замена, восстановление отдельных участков.

8. Внутренняя отделка. Восстановление отделки, окраска стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых, вспомогательных помещениях.

9. **Внутридомовые инженерные системы** (стояки, подвальная и чердачная разводка), холодного водоснабжения, отопления, водоотведения, (за исключением внутриквартирных устройств и приборов).

10. Внешнее благоустройство (скамейки, урны, бордюрные камни, автомобильные и пешеходные дорожки).

Приложение № 4

**Размер обеспечения исполнения обязательств,
подлежащих уплате собственникам помещений многоквартирного дома,
расположенного - Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха,
ул. Мамонтова, 2а, ул. Правды, 6-1**

0,5 * (31290,45 + 291306,76) = 161298,6 руб. где:

0,5 - коэффициент, установленный организатором конкурса;

31290 руб. 45 коп. = 16,85*1857 - плата за содержание и ремонт общего имущества, где:

16,85 рублей – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества;

1857 кв.м. – общая площадь жилых и нежилых помещений;

291306,76 = 28784,85+85905,43+5154,26+171462,22- размер ежемесячной платы, рассчитанный из среднемесячных объемов потребления ресурсов в месяц, где:

- вода холодная – 90 человек * 7,456 м.куб./чел * 43,03 руб./м.куб = 28 784 руб. 85 коп.
7,456 м.куб. в месяц на человека - норматив согласно Таблице 2 к решению Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 28.04.2018 № 54 для МКД и жилых домов с централизованным холодным водоснабжением, водонагревателям, водоотведением, оборудованные унитазами, раковинами, мойками, душами и ваннами длинной 1500-1550 мм с душем;
43,03 руб./м.куб тариф согласно Приложению 2 к решению Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 25.11.2022 № 427.

- электроэнергия – 86 человека * 250,98 кВтч/чел * 3,98 руб./кВтч = 85 905 руб.43 коп.
250,98 кВтч/чел в месяц на человека - норматив согласно Приложению 1 к решению Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 16.11.2018 № 188 для МКД, жилых домов, общежитий квартирного типа, не оборудованные в установленном порядке электроотопительными и (или) электронагревательными установками для целей горячего водоснабжения, вне отопительного периода, для однокомнатной квартиры, в которой проживают 2 человека;
3,98 руб./кВтч тариф согласно Приложению к решению Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 28.11.2022 № 526 для населения, проживающего в сельских населенных пунктах);
- электроэнергия – 4 человека * 323,76 кВтч/чел * 3,98 руб./кВтч = 5 154 руб. 26 коп.
323,76 кВтч/чел в месяц на человека - норматив согласно Приложению 1 к решению Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 16.11.2018 № 188 для МКД, жилых домов, общежитий квартирного типа, не оборудованные в установленном порядке электроотопительными и (или) электронагревательными установками для целей горячего водоснабжения, вне отопительного периода, для 2х комнатной квартиры, в которой проживают 2 человека;
3,98 руб./кВтч тариф согласно Приложению к решению Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 28.11.2022 № 526 для населения, проживающего в сельских населенных пунктах;

- теплоснабжение 1857 кв.м * 0,02985 Гкал/кв.м * 3093,23 руб./Гкал = 171 462 руб. 22 коп.

0,02985 Гкал/кв.м - норматив согласно пункту 3 постановления Администрации Топчихинского района от 24.11.2009 № 445 при ежемесячных платежах в течение года; 3093,23 руб./Гкал тариф согласно Приложению к решению Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 25.11.2022 № 292.

Приложение № 5

Перечень коммунальных услуг,
предоставляемых управляющей организацией, для многоквартирного дома,
расположенного - Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха,
ул. Мамонтова, 2а, ул. Правды, 6-1

1. Холодное водоснабжение;
2. Теплоснабжение;
3. Электроснабжение.

Часть III.
Проект договора
Договор управления многоквартирным домом

с. Топчиха «____»_____ 20___г.

Управляющая организация _____, именуемая в дальнейшем «УК», в лице _____, действующего на основании _____ и наниматель (собственник) жилого (нежилого) помещения – квартиры № ___ (в многоквартирном доме (далее – МКД) по адресу: с. Топчиха, ул. _____, д. _____, проживающий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», заключили договор управления (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании:

1.1.1. Жилищного кодекса Российской Федерации с учетом требований:

1) Постановлений Правительства РФ:

- «Об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» от 06.05.2011 № 354;

- «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» от 13.08.06 № 491;

- «О Правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг» от 14.02.2012 № 124;

- «Об утверждении требований к осуществлению расчетов за ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг» от 28.03.2012 № 253;

- «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» от 21.01.2006 № 25;

- «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» от 23.09.2010 № 731;

- «Об утверждении Правил предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов» от 10.02.1997 № 155;

2) Постановления Госкомитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» от 27.09.2003 № 170;

3) Методического пособия по содержанию и ремонту жилищного фонда. МДК 2-04.2004.

4) Писем и разъяснений Министерства регионального развития Российской Федерации.

1.1.2. Результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: _____ (протокол № _____ от «___» _____ 20___г.).

1.2. Условия настоящего договора являются одинаковыми для всех Собственников и нанимателей в МКД.

2. Термины, используемые в Договоре

2.1. Наниматель – совершеннолетний гражданин которому предоставлено жилое помещение в пользование и владение на условиях договора найма специализированного жилого помещения (договора социального найма) пользователь объекта собственности.

Собственник – юридическое лицо или гражданин, который владеет, пользуется и распоряжается жилым (нежилым) помещением.

2.2. Управляющая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом.

2.3. Состав имущества – общее имущество МКД, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в доме, не являющиеся частями квартир и нежилых помещений, именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в МКД оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

2.4. Доля в праве общей собственности на общее имущество в МКД (доля Нанимателя, Собственника помещения в данном доме) – доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Пример: Доля собственника (нанимателя) определяется делением площади квартиры (доли в квартире, комнаты) на общую площадь МКД.

$$\text{Доля в общем имуществе} = \frac{S_{\text{квартиры (доли в квартире, комнаты)}}}{S_{\text{дома (жилых и нежилых помещений в МКД, не являющихся общим имуществом)}}}$$

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

2.6. Доля в праве на общее имущество в коммунальной квартире собственника комнаты в данной квартире – доля, определяемая отношением общей площади указанной комнаты к сумме площадей всех помещений, принадлежащих собственникам, в данной квартире.

2.7. Доля в праве общей собственности на общее имущество в МКД собственника (нанимателя) комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном доме, - доля, определяемая отношением суммы общей площади указанной комнаты и площади доли в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире к сумме общих площадей всех помещений в данном доме, не являющихся общим имуществом.

2.8. Коммунальные услуги – осуществление деятельности исполнителя по подаче потребителям любого коммунального ресурса в отдельности или 2 и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме, а также земельных участков и расположенных на них жилых домов (домовладений);

2.9. Содержание общего имущества МКД – комплекс работ и услуг по осуществлению контроля за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д.

2.10. Текущий ремонт общего имущества МКД – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения повреждений и неисправностей (восстановления работоспособности) общего имущества или отдельных элементов, оборудования, инженерных систем МКД для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций и предупреждения преждевременного износа.

2.11. Уполномоченный представитель Собственников – Собственник помещения в МКД (председатель совета МКД), представляющий интересы всех Собственников помещений МКД при взаимодействии с УК, государственными органами власти и органами местного самоуправления, избранный решением общего собрания Собственников в МКД.

В отношениях с УК действует от своего имени, в интересах и за счет Собственников.

3. Предмет договора

3.1. На основании проведенного Администрацией Топчихинского района открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол от «___» _____ 20__ г. № ____) УК «_____» по заданию Собственника (нанимателя) помещения в многоквартирном доме по адресу: _____, имеющего на праве собственности жилое (нежилое) помещение и долю в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

3.2. УК принимает на себя обязательства по управлению переданным ей многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая организация обязана:

4.1.1. Предоставлять Собственнику и/или Нанимателю коммунальные услуги в необходимых для него объемах и надлежащего качества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 1 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

4.1.2. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры на поставку коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных услуг Собственнику и (или) Нанимателю.

4.1.3. Самостоятельно или с привлечением других лиц осуществлять техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги.

4.1.4. Производить расчет размера платы за предоставленные коммунальные услуги и при наличии оснований производить перерасчет размера платы за коммунальные услуги, в том числе в связи с предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими допустимую

продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника и (или) Нанимателя в занимаемом жилом помещении.

4.1.5. Производить непосредственно при обращении Собственника и (или) Нанимателя проверку правильности исчисления, предъявленного Собственнику и (или) Нанимателю к уплате размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты Собственника и (или) Нанимателя за коммунальные услуги, правильности начисления неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые Собственнику и (или) Нанимателю документы по его просьбе должны быть заверены подписью руководителя и печатью УК.

4.1.6. При наличии коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета производить начисление платы за коммунальные услуги исходя из показаний приборов учета в порядке, определенном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

При отсутствии приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных уполномоченным органом государственной власти.

4.1.7.При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Собственнику и (или) Нанимателю по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивать сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение 3 лет.

4.1.8. Принимать от Собственника и (или) Нанимателя показания индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.) и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности предоставленных Собственником и (или) Нанимателем сведений об их показаниях.

4.1.9. Снимать показания индивидуальных и общих (квартирных) приборов учета, заносить полученные показания в журнал учета показаний указанных приборов учета и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания.

4.1.10. Уведомлять Собственника и (или) Нанимателя не реже 1 раза в квартал путем указания в платежных документах о:

- сроках и порядке снятия Собственником и (или) Нанимателем показаний индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета и передачи сведений о показаниях исполнителю или уполномоченному им лицу;

- последствиях недопуска Собственником и (или) Нанимателем УК или уполномоченного ей лица в согласованные дату и время в занимаемое потребителем жилое или нежилое помещение для проведения проверки состояния прибора учета и достоверности ранее предоставленных сведений о показаниях приборов учета;

- последствиях несанкционированного вмешательства в работу прибора учета, расположенного в жилом или в нежилом помещении Собственника и (или) Нанимателя, повлекшего искажение показаний прибора учета или его повреждение, и несанкционированного подключения оборудования к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

4.1.11. Принимать в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, сообщения Собственника и (или) Нанимателя о

факте предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, организовывать и проводить проверку такого факта с составлением соответствующего акта проверки, а при наличии вреда, причиненного нарушением качества коммунальных услуг, - также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника и (или) Нанимателя.

4.1.12. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в течение 3 рабочих дней со дня получения жалобы (заявления, требования и претензии) направлять Собственнику и (или) Нанимателю ответ о ее удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

4.1.13. Информировать Собственника и (или) Нанимателя в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

4.1.14. Информировать Собственника и (или) Нанимателя о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

4.1.15. Размещать все информационные сообщения для Собственников и (или) Нанимателя в помещении УК, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

4.1.16. Согласовать с Собственником и (или) Нанимателем устно время доступа в занимаемое им жилое или нежилое помещение либо направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких работ, в котором указать:

- дату и время проведения работ, вид работ и продолжительность их проведения;
- номер телефона, по которому потребитель вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления;
- должность, фамилию, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

4.1.17. Предоставить Собственнику и (или) Нанимателю (путем размещения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также на досках объявлений, расположенных в помещении УК в месте, доступном для всех Собственников и (или) Нанимателей) следующую информацию:

- сведения об УК – наименование, место нахождения (адрес его постоянно действующего исполнительного органа), сведения о государственной регистрации, режим работы, адрес сайта исполнителя в сети Интернет, а также адреса сайтов в сети Интернет, на которых исполнитель в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан размещать информацию об УК, фамилия, имя и отчество руководителя;
- адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийно-диспетчерской службы УК;
- размеры тарифов на коммунальные ресурсы, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, которыми они установлены;
- информация о праве Собственника и (или) Нанимателя обратиться за установкой приборов учета в организацию коммунального комплекса, которая в соответствии с Федеральным законом «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации» не вправе отказать потребителю в установке прибора учета и обязана предоставить рассрочку в оплате услуг по установке прибора учета;

- порядок и форма оплаты коммунальных услуг;

- показатели качества коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, установленные законодательством Российской Федерации;

- сведения о максимально допустимой мощности приборов, оборудования и бытовых машин, которые может использовать Собственник и (или) Наниматель для удовлетворения бытовых нужд.

4.1.18. Предоставлять Собственнику и (или) Нанимателю в течение 3 рабочих дней со дня получения от него заявления письменную информацию за запрашиваемые Собственником и (или) Нанимателем расчетные периоды о помесячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды.

4.1.19. Обеспечить установку и ввод в эксплуатацию коллективного (общедомового) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе по показателям точности измерений, не позднее 3 месяцев со дня принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о включении расходов на приобретение и установку коллективного (общедомового) прибора учета в плату за содержание и ремонт жилого помещения, если иной срок не установлен таким решением.

4.1.20. Не создавать препятствий Собственнику и (или) Нанимателю в реализации его права на установку индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе прибора учета, функциональные возможности которого позволяют определять объемы (количество) потребленных коммунальных ресурсов дифференцированно по времени суток (установленным периодам времени) или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных ресурсов, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом.

4.1.21. Осуществлять по заявлению Собственнику и (или) Нанимателю ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за датой его установки, а также приступить к осуществлению расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

4.1.22. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора

содержится в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение УК, указанных в Приложении № 2 обязательств, становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственникам и (или) Нанимателям счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

4.1.23. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, имеющие свидетельство саморегулируемой организации о допуске к определенному виду (видам) работ (при необходимости).

4.1.24. На основании акта осмотра общего имущества МКД, устанавливающего необходимость проведения капитального ремонта общего имущества, уведомить Собственников о видах работ, их стоимости и сроках выполнения в целях принятия Собственниками решения о проведении капитального ремонта.

4.1.25. Осуществлять начисление и сбор платежей за жилищно-коммунальные услуги путем выставления платежных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг.

4.1.26. Осуществлять перерасчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

4.1.27. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации.

4.1.28. Предоставлять по запросу Собственника и (или) Нанимателя в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

4.1.29. За 15 дней до окончания срока действия договора управления представить Собственникам и (или) Нанимателям письменный отчет о выполнении условий договора, включающий информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, финансовых расходах, а также сведения о нарушениях, допущенных в работе и выявленных контролирующими органами.

4.1.30. За тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

4.1.31. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

4.2. Управляющая организация вправе:

4.2.1. Требовать внесения платы за жилищно-коммунальные услуги, а также в случаях, установленных федеральными законами, - уплаты неустоек (штрафов, пеней).

4.2.2. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником и (или) Нанимателем время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое жилое или нежилое помещение представителей УК (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

4.2.3. Требовать от Собственника и (или) Нанимателя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей УК (в том числе работников аварийных служб).

4.2.4. Осуществлять не чаще 1 раза в 3 месяца проверку правильности снятия Собственником и (или) Нанимателем показаний индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.

4.2.5. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, подачу Собственнику и (или) Нанимателю коммунальных услуг.

4.2.6. Привлекать на основании соответствующего договора, содержащего условие об обеспечении требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, организацию или индивидуального предпринимателя:

- для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), коллективных (общедомовых) приборов учета;
- для доставки платежных документов;
- для начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, подготовки печати и доставки платежных документов.

При этом, заключая настоящий договор, собственники помещений дают согласие на передачу и обработку персональных данных третьим лицам в случаях, указанных в настоящем пункте.

4.2.7. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и (или) Нанимателем пользователями помещений в многоквартирном доме.

4.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

4.3. Собственник и (или) Наниматель обязан:

4.3.1. Поддерживать принадлежащее ему помещение в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, производить за свой счет текущий ремонт помещения, соблюдать права и законные интересы других Собственников и (или) Нанимателей, технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

4.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и (или) Нанимателей и пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирном доме.

4.3.3. Своевременно вносить плату за жилищно-коммунальные услуги.

4.3.4. Вести учет потребляемых коммунальных услуг.

4.3.5. При наличии индивидуального, общего (квартирного) прибора учета ежемесячно снимать его показания в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и передавать полученные показания УК или уполномоченному им лицу не позднее 26-го числа текущего месяца.

4.3.6. В целях учета потребленных коммунальных услуг использовать индивидуальные, общие (квартирные) приборы учета, распределители утвержденного типа, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку.

4.3.7. Обеспечивать проведение поверок, установленных индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав УК о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки.

4.3.8. Нести ответственность за сохранность приборов учета, пломб и достоверность снятия показаний.

4.3.9. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учета.

4.3.10. При обнаружении неисправностей, повреждений индивидуального, общего (квартирного) прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом в аварийно-диспетчерскую службу УК или в иную службу, указанную УК.

4.3.11. При обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах, а также при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу УК или в иную службу, указанную исполнителем, а при наличии возможности - принимать все меры по устранению таких неисправностей, пожара и аварий.

4.3.12. Допускать представителей УК (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования в заранее согласованное с УК время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

4.3.13. Допускать УК в занимаемое жилое или нежилое помещение для проверки состояния индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета коммунальных ресурсов и распределителей, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных УК сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца.

4.3.14. На основании акта осмотра общего имущества МКД, составленного УК, и установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества, по предложению УК о видах работ, их стоимости и сроках выполнения принять на общем собрании решение о проведении капитального ремонта.

4.3.15. Информировать УК об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае, если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

4.3.16. Нести иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

4.4. Собственник и (или) Наниматель вправе:

4.4.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества.

4.4.2. Получать от УК сведения о правильности исчисления предъявленного Собственнику и (или) Нанимателю к уплате размера платы за коммунальные услуги, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты за коммунальные услуги, наличии оснований и правильности начисления УК неустоек (штрафов, пеней).

4.4.3. Требовать от УК проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления акта проверки, акта об устранении выявленных недостатков.

4.4.4. Получать от УК информацию, которую он обязан предоставить Собственнику и (или) Нанимателю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Требовать в случаях и порядке, которые установлены постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия Собственника и (или) Нанимателя в занимаемом жилом помещении.

4.4.6. Требовать от УК возмещения убытков и вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника и (или) Нанимателя вследствие предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также морального вреда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.7. Принимать решение об установке индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе прибора учета, функциональные возможности которого позволяют определять объемы потребленных коммунальных ресурсов дифференцированно по времени суток или по иным критериям, отражающим степень использования коммунальных ресурсов, даже если такой индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, и обращаться за выполнением действий по установке такого прибора учета к лицам, осуществляющим соответствующий вид деятельности.

4.4.8. Требовать от УК совершения действий по вводу в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) прибора учета, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, даже если такой прибор учета по функциональным возможностям отличается от коллективного (общедомового) прибора учета, которым оснащен многоквартирный дом, не позднее месяца, следующего за днем его установки, а также требовать осуществления расчетов размера платы за коммунальные услуги исходя из показаний введенного в эксплуатацию прибора учета, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию.

4.4.9. Требовать от представителя УК предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение Собственника и (или) Нанимателя для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий (наряд, приказ, задание УК о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

4.4.10. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

4.4.11. Получать от УК в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

4.4.12. За 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении УК, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом УК 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 УК.

4.4.13. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы).

4.4.14. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

4.4.15. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

4.5. Собственник и (или) Наниматель не вправе:

4.5.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные УК исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения жителей.

4.5.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения УК.

4.5.3. Самовольно демонтировать или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом, самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом.

4.5.4. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета.

4.5.5. Осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.

4.5.6. Несанкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

5. Расчеты по договору

5.1. Обязанность по внесению на расчетный счет УК платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственника и (или) Нанимателя с момента начала срока действия настоящего договора. Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника и (или) Нанимателя от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные УК работы и оказанные услуги отдельным Собственникам и (или) Нанимателем (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленных

соглашением между Собственником и (или) Нанимателем, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и УК.

5.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет _____ рублей ___ копеек на 1 кв. метр общей площади помещения в месяц.

5.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Собственника и (или) Нанимателя помещения в многоквартирном доме включает в себя:

- плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- плату за коммунальные услуги.

5.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

5.4.1. Собственник и (или) Наниматель несет бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долей в праве общей долевой собственности на это имущество.

5.4.2. Собственник и (или) Наниматель оплачивает услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием объема и периодичности выполнения устанавливается Приложением № 2 к настоящему договору на основании результатов проведенного открытого конкурса по отбору управляющей организации.

5.4.3. Размер платы за капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома для Собственника помещения в многоквартирном доме устанавливается в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.4.4. В случаях оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, управляющая организация обязана снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения собственникам помещений в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.

Собственники и (или) Наниматели помещений вправе обратиться с заявлением об изменении размера платы к управляющей организации.

Заявление об изменении размера платы может быть направлено в письменной форме или сделано устно в течение 6 месяцев после соответствующего нарушения и подлежит обязательной регистрации лицом, которому оно направлено.

Управляющая организация обязана в течение 2 рабочих дней с даты его получения направить соответственно собственнику и (или) Нанимателю помещения извещение о дате его получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин отказа.

При личном обращении на экземпляре заявления собственника помещения делается отметка о дате его приема и регистрационном номере.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения. Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется в соответствии с постановлением правительства от 13.08.2006 № 491.

Не допускается изменение размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Указанный акт является основанием для уменьшения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.5. Плата за коммунальные услуги.

5.5.1. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета и рассчитывается УК, как произведение тарифов, утвержденных в установленном в соответствии с действующим законодательством порядке, на объем потребленных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета.

При отсутствии приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов на коммунальные услуги, утверждаемых уполномоченным органом государственной власти в следующем порядке для различных категорий плательщиков в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.5.2. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае оказания их с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производится в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов порядке предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.5.3. УК обязана информировать в письменной форме Собственников и (или) Нанимателей помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы за коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги в ином размере.

5.6. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

5.6.1. Собственник и (или) Наниматель плату за жилое помещение и коммунальные услуги вносит УК.

5.6.2. Собственник и (или) Наниматель может вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям. При этом внесение платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям признается выполнением Собственником и (или) Нанимателем своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед УК, которая отвечает перед Собственником за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества.

5.6.3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов, представленных УК не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.6.4. Неиспользование Собственником и (или) Нанимателем помещения не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

5.6.5. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления,

осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом постановлением Правительства РФ 06.05.2011 № 354.

6. Ответственность Сторон

6.1. Собственник и (или) Наниматель, несвоевременно и (или) не полностью внесший плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязан уплатить УК пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Увеличение размера пеней не допускается.

6.2. При нарушении Собственником и (или) Нанимателем обязательств, предусмотренных настоящим договором, последний несет предусмотренную законодательством ответственность, в том числе по возмещению имущественного вреда, перед УК и имущественного и морального вреда перед третьими лицами за все возникшие в результате этого последствия.

6.3. При выявлении УК факта проживания в квартире Собственника и (или) Нанимателя лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по договору, УК после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Собственника и (или) Нанимателя, вправе в судебном порядке взыскать с него понесенные убытки.

6.4. В случае если Собственник своевременно не уведомил УК о смене Собственника, не представил подтверждающие документы, то требования по выполнению обязательств по настоящему договору могут быть предъявлены к Собственнику, с которым заключен настоящий договор, до дня предоставления необходимых подтверждающих документов.

6.5. УК несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Собственника, а также лицам, совместно проживающим с ним, вследствие не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

6.6. УК освобождается от ответственности за ухудшение качества коммунальных услуг, если докажет, что оно произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам не относятся: нарушение обязательств со стороны контрагентов УК, действий (бездействия) УК, включая отсутствие у УК необходимых денежных средств.

6.7. УК освобождается от ответственности в случае, если на основании акта осмотра общего имущества МКД, составленного УК, и установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества по предложению УК о видах работ, их стоимости и сроках выполнения Собственниками не принято решение о проведении капитального ремонта общего имущества МКД.

6.8.В случае нарушения установленных сроков выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с Законом «О защите прав потребителей», УК уплачивает Собственнику за каждый день просрочки неустойку (пеню) в размере 3 % цены выполнения работ (оказания услуг).

7. Срок действия договора

7.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с «___» _____ 2023 г. по «___» _____ 2025 г.

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

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили

договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

- другая управляющая организация, отобранная Администрацией район для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

7.3. УК направляет каждому Собственнику один экземпляр настоящего договора, подписанный УК. Собственник, уклоняющийся от подписания договора, может быть на основании ст. 445 ГК РФ понужден судом по требованию УК к его подписанию.

7.4. Начало выполнения УК возникших по результатам конкурса обязательств – с момента начала действия настоящего договора, но не более 30 дней с даты окончания срока направления Собственникам подписанных УК договоров управления многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с Собственника и (или) Нанимателя плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств по настоящему договору. Собственник и (или) Наниматель обязан вносить указанную плату.

7.5. Изменение и (или) расторжение договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

8. Порядок и формы осуществления контроля исполнения обязательств Управляющей организацией

8.1. УК обязана предоставлять по запросу любого Собственника и (или) Нанимателя помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

- справки о сумме собранных с Собственников и (или) Нанимателей помещений денежных средств, поступивших в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;

- справки о наличии и размере задолженности УК перед ресурсоснабжающими организациями;

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

- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии УК, часах приема.

Собственники и (или) Наниматели помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность УК.

8.2. Собственники и (или) Наниматели вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении УК, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом УК 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.

8.3. Письменные претензии Собственников и (или) Нанимателей о неисполнении или ненадлежащем исполнении УК обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются УК в 10-дневный срок. Собственники вправе направлять копии претензий для осуществления контроля их исполнения в Администрацию Топчихинского района Алтайского края, а также в уполномоченные органы государственного надзора и контроля.

9. Особые условия договора

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

10. Обеспечение исполнения обязательств управляющей организации

10.1. В случае неисполнения, просрочки исполнения либо ненадлежащего исполнения УК обязательств по настоящему договору Собственник и (или) Наниматель вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги с соблюдением требований, установленных пунктами 5.3., 5.4.2. настоящего договора.

10.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности УК, безотзывная банковская гарантия и залог депозита (Способ обеспечения исполнения обязательств определяется УК, с которой заключается договор управления многоквартирным домом).

10.3. Обеспечение исполнение обязательств по уплате УК 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 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, УК обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

10.4. Размер обеспечения ненадлежащего исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения УК обязательств по настоящему договору обеспечивается _____ в размере _____рублей, что составляет 50 процентов от суммы размера ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества и размера ежемесячной платы за коммунальные услуги.

11. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- перечень коммунальных услуг, предоставляемых УК (Приложение № 1);
- перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (Приложение № 2);

12. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственник (Наниматель)
Управляющая организация

Приложение № 1
к договору управления
от «____» _____ 2023 г. № _____

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам (нанимателям) помещений в многоквартирном доме по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Правды, 6-1, ул. Мамонтова, 2а

1. Холодное водоснабжение;
2. Горячее водоснабжение;
3. Теплоснабжение;
4. Электроснабжение;
5. Водоотведение.

Приложение № 2
к договору управления
от «____» _____ 2023 г. № _____

Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Правды, 6-1, ул. Мамонтова, 2а

Наименование	**Годовая плата (рублей)**	**Периодичность**	**Стоимость (руб./кв.м.в месяц)**
Уборка лестничных площадок и маршей	8119,344	2 раза в неделю	1,18
Уборка и очистка придомовой территории, площадки для размещения ТКО	8119,344	ежедневно	1,18
Подготовка домов к сезонной эксплуатации	4334,904	2 раза в год	0,63
Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов здания	23807,568	по мере необходимости	3,46
Аварийное обслуживание	24082,8	постоянно на системах теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	3,5
Дезинсекция, дератизация подвалов, чердаков	688,08	по мере необходимости	0,1
Текущий ремонт общего имущества	26835,12	по мере необходимости	3,9
Управление многоквартирным домом	17890,08	постоянно	2,6
Прочие расходы	2064,24		0,3
ИТОГО			16,85
ИТОГО за 573,4 кв.м.			**9661,79**
ИТОГО за 12 месяцев за 573,4 кв.м.			**115941,48**

Перечень
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Алтайский край, Топчихинский район, с. Топчиха, ул. Мамонтова, 2а

Наименование	Годовая плата (рублей)	Периодичность	Стоимость (руб./кв.м.в месяц)
Уборка лестничных площадок и маршей	18175,776	2 раза в неделю	1,18
Уборка и очистка придомовой территории, площадки для размещения ТКО	18175,776	ежедневно	1,18
Подготовка домов к сезонной эксплуатации	9704,016	2 раза в год	0,63
Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов здания	53295,072	по мере необходимости	3,46
Аварийное обслуживание	53911,2	постоянно на системах теплоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения	3,5
Дезинсекция, дератизация подвалов, чердаков	1540,32	по мере необходимости	0,1
Текущий ремонт общего имущества	60072,48	по мере необходимости	3,9
Управление многоквартирным домом	40048,32	постоянно	2,6
Прочие расходы	4620,96		0,3
ИТОГО			16,85
ИТОГО за 1283,6 кв.м.			**21628,66**
ИТОГО за 12 месяцев за 1283, 6 кв.м.			**259543,92**