Орган издания

администрация

Ключинского сельсовета

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

от 28.10.2024 №43



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**25.10.2024 п.Ключи №63-П**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Состава и Положения о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ключинского сельсовета** |

  Во исполнение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Уставом Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края,

1. Признать утратившим силу постановление администрации Ключинского сельсовета от 20.02.2024 №08-П «Об утверждении Состава и Положения о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ключинского сельсовета»

2. Во исполнение постановления Правительства от 21.12.2018г. №1616 создать комиссию в Ключинском сельсовете Ачинского района по определению временной управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными в п.Ключи, д. Каменка, д. Малый Улуй ЛОК Сокол Ачинского района. (Приложение №1).

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору  управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ключинского сельсовета (Приложение №2).

4. Установить срок полномочий Конкурсной комиссии в течение двух лет с момента издания настоящего Постановления.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в информационном листе «Ключинский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ачинского района Красноярского края:

https://achinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/

Глава Ключинского сельсовета С.К. Карелин

Приложение №1 к постановлению

администрации Ключинского сельсовета

от "25". 10. 2024 г.  №63-П

**СОСТАВ**

**КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Карелин Сергей Кириллович - председатель комиссии, Глава Ключинского сельсовета.  
Пшонко Наталья Геннадьевна - заместитель председателя комиссии, председатель Ключинского сельского Совета депутатов.

Лазарева Ольга Петровна- секретарь комиссии, специалист 1 категории администрации.

Члены комиссии:

Савельева Татьяна Николаевна – главный бухгалтер администрации Ключинского сельсовета.

Книсс Виктор Иванович – представитель общественности (по согласованию).

Малкова Любовь Денисовна – депутат Ключинского сельского Совета депутатов.

Пинясов Дмитрий Васильевич– депутат Ачинского районного Совета депутатов.

Курзина Марина Николаевна – Юрист Администрации Ачинского района

Приложение №2 к постановлению

администрации Ключинского сельсовета

от "25". 10. 2024 г.  №63-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО  ПРОВЕДЕНИЮ  ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ КЛЮЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 и определяет порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ключинского сельсовета.

2.  Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. №75 «О порядке проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», нормативными правовыми актами администрации Ключинского сельсовета, а так же настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия создается с целью рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведения открытого конкурса.

4. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями. Являющимися претендентами, участниками  конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) – физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления в составе конкурсной комиссии таких лиц, организатор конкурса заменяет их иными лицами.

5. Задачами конкурсной комиссии являются:

- создание равных условий участия в конкурсе любых юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

- обеспечение добросовестной конкуренции;

-эффективное использование средств нанимателей  помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления  коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме;

- доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

6.  Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

-  принимает заявки на участие в конкурсе;

- рассматривает конкурсные заявки;

- проводит конкурс;

-осуществляет проверку соответствия претендентов требованиям конкурсной документации;

- принимает решение об отказе в допуске этих лиц к участию в конкурсе и направляет им соответствующие уведомления;

- определяет участников конкурса;

- определяет победителя конкурса;

- оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии и о результатах проведения конкурса;

- иные функции, установленные законодательством.

7. Деятельность Комиссии:

7.1. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие – заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

7.2. Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

7.3. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

7.4. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

7.5. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений (Приложение №3,4,5).

8. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать:

- представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, Полномочия указанных представителей подтверждаются документально;

- претенденты, участники конкурса или их представители.

Приложение №3 к постановлению

администрации Ключинского сельсовета

от "25". 10. 2024 г.  №63-П

ПРОТОКОЛ

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

по отбору управляющей организации для управления

многоквартирным домом

    Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса  
по  отбору  управляющей организации для управления многоквартирным  
домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (ф.и.о.)  
    члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                              (ф.и.о. членов комиссии)  
    в присутствии претендентов:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей  
           или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)  
составили   настоящий   протокол   о   том, что на момент вскрытия  
конвертов  с  заявками  на  участие в конкурсе поступили следующие  
заявки:  
    1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (наименование претендентов, количество страниц в заявке)  
    Разъяснение     сведений,     содержащихся    в    документах,  
представленных претендентами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.  
    Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                  (ф.и.о., подпись)  
    Члены комиссии: : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (ф.и.о., подписи)

    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.  
    М.П.

Приложение №4 к постановлению

администрации Ключинского сельсовета

от "25". 10. 2024 г.  №63-П

ПРОТОКОЛ

рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирным домом

    Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса  
по  отбору  управляющей организации для управления многоквартирным  
домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
    председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (ф.и.о.)  
    члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (ф.и.о. членов комиссии)  
    в присутствии претендентов:  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)  
составили   настоящий   протокол   о   том,  что  в соответствии с  
протоколом  вскрытия  конвертов  с  заявками на участие в конкурсе  
поступили  заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и  
индивидуальных предпринимателей:  
    1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    5.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        (наименование претендентов, количество страниц в заявке)  
    На  основании решения конкурсной комиссии признаны участниками  
конкурса следующие претенденты:  
 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    5.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных  
            предпринимателей, обоснование принятого решения)

    На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию  
в конкурсе следующие претенденты:  
    1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (наименование организаций или ф.и.о. индивидуального  
                            предпринимателя)  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                             (причина отказа)  
    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных  
                            предпринимателей)  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                             (причина отказа)

    3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных  
                            предпринимателей)  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                             (причина отказа)  
    4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных  
                            предпринимателей)  
в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                             (причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.  
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    (ф.и.о., подпись)  
Члены комиссии

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

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

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

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

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

(ф.и.о., подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  
М.П.

Приложение №5 к постановлению

администрации Ключинского сельсовета

                                      от "24".10. 2024 г.  №63-П

   Утверждаю

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

                              (должность, ф.и.о. руководителя

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

                               органа местного самоуправления,

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

                             являющегося организатором конкурса,

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

                              почтовый индекс и адрес, телефон,

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

                               факс, адрес электронной почты)

                             "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

                                    (дата утверждения)

ПРОТОКОЛ N \_\_\_

конкурса по отбору управляющей организации

для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Время проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Члены конкурсной комиссии:

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

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

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

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

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

6. Лица, признанные участниками конкурса:

    1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных  
                            предпринимателей)  
    7.   Участники   конкурса,   присутствовавшие  при  проведении  
конкурса:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв.м) | Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

    8.  Размер  платы  за  содержание  и ремонт жилого помещения в  
многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.  
                    (цифрами и прописью)  
    9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       (наименование организации или ф.и.о. индивидуального  
                         предпринимателя)  
    10.  Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                    (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  
    11.   Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

    Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на \_\_\_ листах.  
    Председатель конкурсной комиссии:  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
         (подпись)              (ф.и.о.)  
    Члены комиссии:  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          (подпись)             (ф.и.о.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
М.П.  
    Победитель конкурса:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          (должность, ф.и.о руководителя организации  
          или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          (подпись)              (ф.и.о.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  
М.П.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЧИНСКОГО РАЙОНА**

# **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **25.10.2024** | **п. Ключи** | **№ 64 – П** |

|  |
| --- |
| **О назначении и проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, д.6, 7, 8, 10, 12,** |

В соответствии со статьями 161, 162, 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, постановлением Администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.02.2019 № 10-П «О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами»:

1. Ведущему специалисту администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края (Лазарева О.П.) организовать и провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами ,согласно приложению № 1.
2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом, согласно приложению № 2.

3. Ведущему специалисту администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края (Лазарева О.П.) разместить на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru/> извещение и конкурсную документацию.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ключинского сельсовета С.К. Карелин

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | | **Наименование работ** | | | | | **периодичность** | | **повторяемость в течение года (раз)** | | | | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** | | |
| 1 | | | 2 | | | | | 3 | | 4 | | | | 5 | | |
|  | | | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом №6** | | | | 28,11 | | | | | | | | | | |
| 1. | | | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | х | | х | | | | 21,97 | | |
| 1.1. | | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | | | | | х | | х | | | | 5,41 | | |
| 1.1.1. | | | общий осмотр конструктивных элементов здания | | | | | 2 раза в год | | 2 | | | | 3,25 | | |
| 1.1.2. | | | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | | | | | 1 раз в месяц | | 12 | | | | 0,13 | | |
| 1.1.3. | | | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | | | | | 1 раз в месяц | | 12 | | | | 0,13 | | |
| 1.1.4. | | | очитска кровли от мусора | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,15 | | |
| 1.1.5. | | | проверка и при необходимости очитска кровли от скопления снега и наледи | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 1,02 | | |
| 1.1.6. | | | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,36 | | |
| 1.1.7. | | | смена мягкой кровли отдельными местами | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 17 | | |
| 1.1.8. | | | ремонт и укрепление входных дверей | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,18 | | |
| 1.1.9. | | | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,02 | | |
| **1.2.** | | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | **х** | | **х** | | | | **7,77** | | |
| 1.2.1. | | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,21 | | |
| 1.2.2. | | | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | | | | | 2 раза в год | | 2 | | | | 0,08 | | |
| 1.2.3. | | | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | | | | | 2 раза в год | | 2 | | | | 0,08 | | |
| 1.2.4. | | | общий осмотр технического состояния канализации | | | | | 2 раза в год | | 2 | | | | 0,08 | | |
| 1.2.5. | | | осмотр системы центрального отопления | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,04 | | |
| 1.2.6. | | | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 5,68 | | |
| 1.2.7. | | | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,11 | | |
| 1.2.8. | | | осмотр силовых установок | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,03 | | |
| 1.2.9. | | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 1,12 | | |
| 1.2.10. | | | замена неисправных участков электрической сети здания | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,25 | | |
| 1.2.11. | | | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | | | | | 1 раз в месяц | | 12 | | | | 0,09 | | |
| **1.3.** | | | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | **х** | | **х** | | | | **8,43** | | |
| **1.3.1.** | | | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | **х** | | **х** | | | | **3,15** | | |
| 1.3.1.1. | | | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | | | | | 1 раз в неделю | | 52 | | | | 0,99 | | |
| 1.3.1.2. | | | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | | | | | 1 раз в неделю | | 52 | | | | 0,56 | | |
| 1.3.1.3. | | | протирка стен, окрашенных масляной краской | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,13 | | |
| 1.3.1.4. | | | протирка пыли с колпаков светильников | | | | | 1 раз в квртал | | 4 | | | | 0,02 | | |
| 1.3.1.5. | | | протирка номерных указателей | | | | | 2 раза в год (весной и осенью) | | 2 | | | | 0,001 | | |
| 1.3.1.6. | | | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,004 | | |
| 1.3.1.7. | | | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | | | | | 1 раз в неделю | | 22 | | | | 0,88 | | |
| 1.3.1.8. | | | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | | | | | 1 раз в неделю | | 22 | | | | 0,52 | | |
| 1.3.1.9. | | | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,02 | | |
| 1.3.1.10. | | | подметание подвалов без предварительного увлажнения | | | | | 1 раз в год | | 1 | | | | 0,03 | | |
| **1.3.2.** | | | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года** | | | | | **х** | | **х** | | | | **2,64** | | |
| 1.3.2.1. | | | очитстка территории от наледи и льда | | | | | 1 раз в трое суток | | 7 | | | | 0,84 | | |
| 1.3.2.2. | | | очитска крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | | | | | 2 раза в месяц в зимний период | | 14 | | | | 0,006 | | |
| 1.3.2.3. | | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | | | 1 раз в неделю | | 30 | | | | 0,06 | | |
| 1.3.2.4. | | | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | | | | | 1 раз в сутки во время гололеда | | 30 | | | | 0,61 | | |
| 1.3.2.5. | | | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | | | 1 раз в трое суток | | 47 | | | | 0,12 | | |
| 1.3.2.6. | | | сдвигание свежевыпавшего снега | | | | | 1 раз в сутки в дни снегопада | | 30 | | | | 1,005 | | |
| **1.3.3.** | | | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | | | | | **х** | | **х** | | | | **0,79** | | |
| 1.3.3.1. | | | подметание земельного участка в летний период | | | | | 1 раз в трое суток | | 35 | | | | 0,2 | | |
| 1.3.3.2. | | | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | | | 1 раз в трое суток | | 35 | | | | 0,09 | | |
| 1.3.3.3. | | | уборка мусора с отмосток | | | | | 1 раз в месяц | | 5 | | | | 0,27 | | |
| 1.3.3.4. | | | уборка мусора с газона | | | | | 1 раз в месяц | | 5 | | | | 0,23 | | |
| 1.3.3.5. | | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | | | 1 раз в неделю | | 22 | | | | 0,007 | | |
| **1.3.4.** | | | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | | | | | **х** | | **х** | | | | **1,85** | | |
| 1.3.4.1. | | | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | | | | | 7 раз в неделю | | 365 | | | | 1,85 | | |
| **1.4.** | | | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | | | | | **1 раз в год** | | **1** | | | | **0,21** | | |
| **1.5.** | | | **проведение дератизации подвальных помещений** | | | | | **1 раз в год** | | **1** | | | | **0,15** | | |
| **2** | | | **управление многоквартирным домом** | | | | | **в течение договора управления** | **6,13** | | | | | | | | | |
| **3** | | | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | | | | | **х** | **0** | | | | | | | | | |
| 3.1. | | | вывоз твердых бытовых отходов | | | | | по мере накопления | 0 | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | | **Наименовнаие работ** | | | **периодичность** | | | | | **повторяемость в течение года (раз)** | | | | | | | | | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** | | |
| 1 | | | 2 | | | 3 | | | | | 4 | | | | | | | | | 5 | | |
|  | | | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом №7** | | | | | | | | | | | | | | | | | 25,91 | | |
| 1. | | | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | | | х | | | | | х | | | | | | | | | 20,25 | | |
| 1.1. | | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | | | х | | | | | х | | | | | | | | | 5,43 | | |
| 1.1.1. | | | общий осмотр конструктивных элементов здания | | | 2 раза в год | | | | | 2 | | | | | | | | | 3,25 | | |
| 1.1.2. | | | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | | | 1 раз в месяц | | | | | 12 | | | | | | | | | 0,13 | | |
| 1.1.3. | | | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | | | 1 раз в месяц | | | | | 12 | | | | | | | | | 0,13 | | |
| 1.1.4. | | | очитска кровли от мусора | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,15 | | |
| 1.1.5. | | | проверка и при необходимости очитска кровли от скопления снега и наледи | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 1,04 | | |
| 1.1.6. | | | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,36 | | |
| 1.1.7. | | | смена мягкой кровли отдельными местами | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,17 | | |
| 1.1.8. | | | ремонт и укрепление входных дверей | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,18 | | |
| 1.1.9. | | | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,02 | | |
| **1.2.** | | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | **х** | | | | | **х** | | | | | | | | | **7,77** | | |
| 1.2.1. | | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,21 | | |
| 1.2.2. | | | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | | | 2 раза в год | | | | | 2 | | | | | | | | | 0,08 | | |
| 1.2.3. | | | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | | | 2 раза в год | | | | | 2 | | | | | | | | | 0,08 | | |
| 1.2.4. | | | общий осмотр технического состояния канализации | | | 2 раза в год | | | | | 2 | | | | | | | | | 0,08 | | |
| 1.2.5. | | | осмотр системы центрального отопления | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,04 | | |
| 1.2.6. | | | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 5,68 | | |
| 1.2.7. | | | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,11 | | |
| 1.2.8. | | | осмотр силовых установок | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,03 | | |
| 1.2.9. | | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 1,12 | | |
| 1.2.10. | | | замена неисправных участков электрической сети здания | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,25 | | |
| 1.2.11. | | | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | | | 1 раз в месяц | | | | | 12 | | | | | | | | | 0,09 | | |
| **1.3.** | | | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | | | **х** | | | | | **х** | | | | | | | | | **6,69** | | |
| **1.3.1.** | | | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | **х** | | | | | **х** | | | | | | | | | **3,18** | | |
| 1.3.1.1. | | | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | | | 1 раз в неделю | | | | | 52 | | | | | | | | | 0,99 | | |
| 1.3.1.2. | | | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | | | 1 раз в неделю | | | | | 52 | | | | | | | | | 0,57 | | |
| 1.3.1.3. | | | протирка стен, окрашенных масляной краской | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,13 | | |
| 1.3.1.4. | | | протирка пыли с колпаков светильников | | | 1 раз в квртал | | | | | 4 | | | | | | | | | 0,02 | | |
| 1.3.1.5. | | | протирка номерных указателей | | | 2 раза в год (весной и осенью) | | | | | 2 | | | | | | | | | 0,001 | | |
| 1.3.1.6. | | | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,004 | | |
| 1.3.1.7. | | | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | | | 1 раз в неделю | | | | | 22 | | | | | | | | | 0,9 | | |
| 1.3.1.8. | | | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | | | 1 раз в неделю | | | | | 22 | | | | | | | | | 0,52 | | |
| 1.3.1.9. | | | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,02 | | |
| 1.3.1.10. | | | подметание подвалов без предварительного увлажнения | | | 1 раз в год | | | | | 1 | | | | | | | | | 0,03 | | |
| **1.3.2.** | | | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период** | | | **х** | | | | | **х** | | | | | | | | | **0,93** | | |
| 1.3.2.1. | | | очитстка территории от наледи и льда | | | 1 раз в трое суток | | | | | 7 | | | | | | | | | 0,27 | | |
| 1.3.2.2. | | | очитска крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | | | 2 раза в месяц в зимний период | | | | | 14 | | | | | | | | | 0,006 | | |
| 1.3.2.3. | | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | 1 раз в неделю | | | | | 30 | | | | | | | | | 0,06 | | |
| 1.3.2.4. | | | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | | | 1 раз в сутки во время гололеда | | | | | 30 | | | | | | | | | 0,15 | | |
| 1.3.2.5. | | | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | 1 раз в трое суток | | | | | 47 | | | | | | | | | 0,17 | | |
| 1.3.2.6. | | | сдвигание свежевыпавшего снега | | | 1 раз в сутки в дни снегопада | | | | | 30 | | | | | | | | | 0,28 | | |
| **1.3.3.** | | | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | | | **х** | | | | | **х** | | | | | | | | | **0,73** | | |
| 1.3.3.1. | | | подметание земельного участка в летний период | | | 1 раз в трое суток | | | | | 35 | | | | | | | | | 0,13 | | |
| 1.3.3.2. | | | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | 1 раз в трое суток | | | | | 35 | | | | | | | | | 0,12 | | |
| 1.3.3.3. | | | уборка мусора с отмосток | | | 1 раз в месяц | | | | | 5 | | | | | | | | | 0,27 | | |
| 1.3.3.4. | | | уборка мусора с газона | | | 1 раз в месяц | | | | | 5 | | | | | | | | | 0,2 | | |
| 1.3.3.5. | | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | 1 раз в неделю | | | | | 22 | | | | | | | | | 0,007 | | |
| **1.3.4.** | | | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | | | **х** | | | | | **х** | | | | | | | | | **1,85** | | |
| 1.3.4.1. | | | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | | | 7 раз в неделю | | | | | 365 | | | | | | | | | 1,85 | | |
| **1.4.** | | | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | | | **1 раз в год** | | | | | **1** | | | | | | | | | **0,21** | | |
| **1.5.** | | | **проведение дератизации подвальных помещений** | | | **1 раз в год** | | | | | **1** | | | | | | | | | **0,15** | | |
| **2** | | | **управление многоквартирным домом** | | | **в течение договора управления** | | | | | | | | | | | | | | **5,66** | | |
| **3** | | | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | | | **х** | | | | | | | | | | | | | | **0** | | |
| 3.1. | | | вывоз твердых бытовых отходов | | | по мере накопления | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |
| **№ п/п** | | **Наименовнаие работ** | | | **периодичность** | | | | | | | **повторяемость в течение года (раз)** | | | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** | | | | | | |
| 1 | | 2 | | | 3 | | | | | | | 4 | | | 5 | | | | | | |
|  | | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом №8** | | | | | | | | | | | | | 29,62 | | | | | | |
| 1. | | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | | | х | | | | | | | х | | | 23,17 | | | | | | |
| 1.1. | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | | | х | | | | | | | х | | | 5,2 | | | | | | |
| 1.1.1. | | общий осмотр конструктивных элементов здания | | | 2 раза в год | | | | | | | 2 | | | 3,25 | | | | | | |
| 1.1.2. | | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | | | 1 раз в месяц | | | | | | | 12 | | | 0,13 | | | | | | |
| 1.1.3. | | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | | | 1 раз в месяц | | | | | | | 12 | | | 0,13 | | | | | | |
| 1.1.4. | | очитска кровли от мусора | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,12 | | | | | | |
| 1.1.5. | | проверка и при необходимости очитска кровли от скопления снега и наледи | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,84 | | | | | | |
| 1.1.6. | | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,36 | | | | | | |
| 1.1.7. | | смена мягкой кровли отдельными местами | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,17 | | | | | | |
| 1.1.8. | | ремонт и укрепление входных дверей | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,18 | | | | | | |
| 1.1.9. | | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,02 | | | | | | |
| **1.2.** | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | **х** | | | | | | | **х** | | | **7,82** | | | | | | |
| 1.2.1. | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,21 | | | | | | |
| 1.2.2. | | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | | | 2 раза в год | | | | | | | 2 | | | 0,09 | | | | | | |
| 1.2.3. | | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | | | 2 раза в год | | | | | | | 2 | | | 0,09 | | | | | | |
| 1.2.4. | | общий осмотр технического состояния канализации | | | 2 раза в год | | | | | | | 2 | | | 0,09 | | | | | | |
| 1.2.5. | | осмотр системы центрального отопления | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,04 | | | | | | |
| 1.2.6. | | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 5,68 | | | | | | |
| 1.2.7. | | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,11 | | | | | | |
| 1.2.8. | | осмотр силовых установок | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,03 | | | | | | |
| 1.2.9. | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 1,12 | | | | | | |
| 1.2.10. | | замена неисправных участков электрической сети здания | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,25 | | | | | | |
| 1.2.11. | | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | | | 1 раз в месяц | | | | | | | 12 | | | 0,09 | | | | | | |
| **1.3.** | | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | | | **х** | | | | | | | **х** | | | **9,76** | | | | | | |
| **1.3.1.** | | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | **х** | | | | | | | **х** | | | **3,23** | | | | | | |
| 1.3.1.1. | | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | | | 1 раз в неделю | | | | | | | 52 | | | 1,04 | | | | | | |
| 1.3.1.2. | | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | | | 1 раз в неделю | | | | | | | 52 | | | 0,54 | | | | | | |
| 1.3.1.3. | | протирка стен, окрашенных масляной краской | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,13 | | | | | | |
| 1.3.1.4. | | протирка пыли с колпаков светильников | | | 1 раз в квртал | | | | | | | 4 | | | 0,02 | | | | | | |
| 1.3.1.5. | | протирка номерных указателей | | | 2 раза в год (весной и осенью) | | | | | | | 2 | | | 0,001 | | | | | | |
| 1.3.1.6. | | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,004 | | | | | | |
| 1.3.1.7. | | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | | | 1 раз в неделю | | | | | | | 22 | | | 0,94 | | | | | | |
| 1.3.1.8. | | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | | | 1 раз в неделю | | | | | | | 22 | | | 0,51 | | | | | | |
| 1.3.1.9. | | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,02 | | | | | | |
| 1.3.1.10. | | подметание подвалов без предварительного увлажнения | | | 1 раз в год | | | | | | | 1 | | | 0,03 | | | | | | |
| **1.3.2.** | | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период** | | | **х** | | | | | | | **х** | | | **3,89** | | | | | | |
| 1.3.2.1. | | очитстка территории от наледи и льда | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | 7 | | | 1,68 | | | | | | |
| 1.3.2.2. | | очитска крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | | | 2 раза в месяц в зимний период | | | | | | | 14 | | | 0,006 | | | | | | |
| 1.3.2.3. | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | 1 раз в неделю | | | | | | | 30 | | | 0,06 | | | | | | |
| 1.3.2.4. | | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | | | 1 раз в сутки во время гололеда | | | | | | | 30 | | | 0,78 | | | | | | |
| 1.3.2.5. | | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | 47 | | | 0,12 | | | | | | |
| 1.3.2.6. | | сдвигание свежевыпавшего снега | | | 1 раз в сутки в дни снегопада | | | | | | | 30 | | | 1,24 | | | | | | |
| **1.3.3.** | | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | | | **х** | | | | | | | **х** | | | **0,81** | | | | | | |
| 1.3.3.1. | | подметание земельного участка в летний период | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | 35 | | | 0,23 | | | | | | |
| 1.3.3.2. | | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | 35 | | | 0,09 | | | | | | |
| 1.3.3.3. | | уборка мусора с отмосток | | | 1 раз в месяц | | | | | | | 5 | | | 0,27 | | | | | | |
| 1.3.3.4. | | уборка мусора с газона | | | 1 раз в месяц | | | | | | | 5 | | | 0,21 | | | | | | |
| 1.3.3.5. | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | 1 раз в неделю | | | | | | | 22 | | | 0,007 | | | | | | |
| **1.3.4.** | | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | | | **х** | | | | | | | **х** | | | **1,85** | | | | | | |
| 1.3.4.1. | | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | | | 7 раз в неделю | | | | | | | 365 | | | 1,85 | | | | | | |
| **1.4.** | | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | | | **1 раз в год** | | | | | | | **1** | | | **0,23** | | | | | | |
| **1.5.** | | **проведение дератизации подвальных помещений** | | | **1 раз в год** | | | | | | | **1** | | | **0,16** | | | | | | |
| **2** | | **управление многоквартирным домом** | | | **в течение договора управления** | | | | | | | | | | **6,45** | | | | | | |
| **3** | | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | | | **х** | | | | | | | | | | **0** | | | | | | |
| **№ п/п** | | | **Наименовнаие работ** | | | | | | | | | **периодичность** | | | | | | | | **повторяемость в течение года (раз)** | | | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** | |
| 1 | | | 2 | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | 4 | | | 5 | |
|  | | | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом 12** | | | | | | | | | | | | | 29,48 | | | | | | | | | |
| 1. | | | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | | | | | х | | | | | | | | х | | | 23,06 | |
| 1.1. | | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | | | | | | | | | х | | | | | | | | х | | | 5,42 | |
| 1.1.1. | | | общий осмотр конструктивных элементов здания | | | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | 2 | | | 3,25 | |
| 1.1.2. | | | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | 12 | | | 0,13 | |
| 1.1.3. | | | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | 12 | | | 0,13 | |
| 1.1.4. | | | очитска кровли от мусора | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,15 | |
| 1.1.5. | | | проверка и при необходимости очитска кровли от скопления снега и наледи | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 1,03 | |
| 1.1.6. | | | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,36 | |
| 1.1.7. | | | смена мягкой кровли отдельными местами | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,17 | |
| 1.1.8. | | | ремонт и укрепление входных дверей | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,18 | |
| 1.1.9. | | | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,02 | |
| **1.2.** | | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | **х** | | | **7,77** | |
| 1.2.1. | | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,21 | |
| 1.2.2. | | | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | | | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | 2 | | | 0,08 | |
| 1.2.3. | | | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | | | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | 2 | | | 0,08 | |
| 1.2.4. | | | общий осмотр технического состояния канализации | | | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | 2 | | | 0,08 | |
| 1.2.5. | | | осмотр системы центрального отопления | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,04 | |
| 1.2.6. | | | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 5,68 | |
| 1.2.7. | | | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,11 | |
| 1.2.8. | | | осмотр силовых установок | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,03 | |
| 1.2.9. | | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 1,12 | |
| 1.2.10. | | | замена неисправных участков электрической сети здания | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,25 | |
| 1.2.11. | | | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | 12 | | | 0,06 | |
| **1.3.** | | | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | **х** | | | **9,51** | |
| **1.3.1.** | | | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | **х** | | | **3,17** | |
| 1.3.1.1. | | | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | 52 | | | 1,02 | |
| 1.3.1.2. | | | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | 52 | | | 0,54 | |
| 1.3.1.3. | | | протирка стен, окрашенных масляной краской | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,13 | |
| 1.3.1.4. | | | протирка пыли с колпаков светильников | | | | | | | | | 1 раз в квртал | | | | | | | | 4 | | | 0,02 | |
| 1.3.1.5. | | | протирка номерных указателей | | | | | | | | | 2 раза в год (весной и осенью) | | | | | | | | 2 | | | 0,001 | |
| 1.3.1.6. | | | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,004 | |
| 1.3.1.7. | | | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | 22 | | | 0,91 | |
| 1.3.1.8. | | | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | 22 | | | 0,5 | |
| 1.3.1.9. | | | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,02 | |
| 1.3.1.10. | | | подметание подвалов без предварительного увлажнения | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | 1 | | | 0,03 | |
| **1.3.2.** | | | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период** | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | **х** | | | **3,83** | |
| 1.3.2.1. | | | очитстка территории от наледи и льда | | | | | | | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | | 7 | | | 1,65 | |
| 1.3.2.2. | | | очитска крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | | | | | | | | | 2 раза в месяц в зимний период | | | | | | | | 14 | | | 0,006 | |
| 1.3.2.3. | | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | 30 | | | 0,06 | |
| 1.3.2.4. | | | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | | | | | | | | | 1 раз в сутки во время гололеда | | | | | | | | 30 | | | 0,77 | |
| 1.3.2.5. | | | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | | | | | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | | 47 | | | 0,12 | |
| 1.3.2.6. | | | сдвигание свежевыпавшего снега | | | | | | | | | 1 раз в сутки в дни снегопада | | | | | | | | 30 | | | 1,23 | |
| **1.3.3.** | | | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | **х** | | | **0,67** | |
| 1.3.3.1. | | | подметание земельного участка в летний период | | | | | | | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | | 35 | | | 0,21 | |
| 1.3.3.2. | | | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | | | | | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | | 35 | | | 0,09 | |
| 1.3.3.3. | | | уборка мусора с отмосток | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | 5 | | | 0,27 | |
| 1.3.3.4. | | | уборка мусора с газона | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | 5 | | | 0,09 | |
| 1.3.3.5. | | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | 22 | | | 0,007 | |
| **1.3.4.** | | | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | **х** | | | **1,85** | |
| 1.3.4.1. | | | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | | | | | | | | | 7 раз в неделю | | | | | | | | 365 | | | 1,85 | |
| **1.4.** | | | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | | | | | | | | | **1 раз в год** | | | | | | | | **1** | | | **0,21** | |
| **1.5.** | | | **проведение дератизации подвальных помещений** | | | | | | | | | **1 раз в год** | | | | | | | | **1** | | | **0,15** | |
| **2** | | | **управление многоквартирным домом** | | | | | | | | | **в течение договора управления** | | | | **6,42** | | | | | | | | | |
| **3** | | | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | | | | | | | | | **х** | | | | **0** | | | | | | | | | |
| 3.1. | | | вывоз твердых бытовых отходов | | | | | | | | | по мере накопления | | | | 0 | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | | **Наименовнаие работ** | | | | | | | | | | | | **периодичность** | | | | | | | | | **повторяемость в течение года (раз)** | | | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
| 1 | | | 2 | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | 4 | | | 5 |
|  | | | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом №10** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 28,93 |
| 1. | | | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | | | | | | | | х | | | | | | | | | х | | | 22,63 |
| 1.1. | | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | | | | | | | | | | | | х | | | | | | | | | х | | | 5,43 |
| 1.1.1. | | | общий осмотр конструктивных элементов здания | | | | | | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | | 2 | | | 3,25 |
| 1.1.2. | | | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | | | | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | | 12 | | | 0,13 |
| 1.1.3. | | | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | | | | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | | 12 | | | 0,13 |
| 1.1.4. | | | очитска кровли от мусора | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,15 |
| 1.1.5. | | | проверка и при необходимости очитска кровли от скопления снега и наледи | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 1,04 |
| 1.1.6. | | | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,36 |
| 1.1.7. | | | смена мягкой кровли отдельными местами | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,17 |
| 1.1.8. | | | ремонт и укрепление входных дверей | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,18 |
| 1.1.9. | | | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,02 |
| **1.2.** | | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | | **х** | | | **7,77** |
| 1.2.1. | | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,21 |
| 1.2.2. | | | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | | | | | | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | | 2 | | | 0,08 |
| 1.2.3. | | | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | | | | | | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | | 2 | | | 0,08 |
| 1.2.4. | | | общий осмотр технического состояния канализации | | | | | | | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | | 2 | | | 0,08 |
| 1.2.5. | | | осмотр системы центрального отопления | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,04 |
| 1.2.6. | | | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 5,68 |
| 1.2.7. | | | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,11 |
| 1.2.8. | | | осмотр силовых установок | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,03 |
| 1.2.9. | | | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 1,12 |
| 1.2.10. | | | замена неисправных участков электрической сети здания | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,25 |
| 1.2.11. | | | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | | | | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | | 12 | | | 0,09 |
| **1.3.** | | | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | | **х** | | | **9,07** |
| **1.3.1.** | | | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | | | | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | | **х** | | | **3,15** |
| 1.3.1.1. | | | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | | | | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | | 52 | | | 0,99 |
| 1.3.1.2. | | | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | | | | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | | 52 | | | 0,56 |
| 1.3.1.3. | | | протирка стен, окрашенных масляной краской | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,13 |
| 1.3.1.4. | | | протирка пыли с колпаков светильников | | | | | | | | | | | | 1 раз в квртал | | | | | | | | | 4 | | | 0,02 |
| 1.3.1.5. | | | протирка номерных указателей | | | | | | | | | | | | 2 раза в год (весной и осенью) | | | | | | | | | 2 | | | 0,001 |
| 1.3.1.6. | | | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,004 |
| 1.3.1.7. | | | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | | | | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | | 22 | | | 0,88 |
| 1.3.1.8. | | | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | | | | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | | 22 | | | 0,52 |
| 1.3.1.9. | | | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,02 |
| 1.3.1.10. | | | подметание подвалов без предварительного увлажнения | | | | | | | | | | | | 1 раз в год | | | | | | | | | 1 | | | 0,03 |
| **1.3.2.** | | | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период** | | | | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | | **х** | | | **3,35** |
| 1.3.2.1. | | | очитстка территории от наледи и льда | | | | | | | | | | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | | | 7 | | | 1,33 |
| 1.3.2.2. | | | очитска крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | | | | | | | | | | | | 2 раза в месяц в зимний период | | | | | | | | | 14 | | | 0,006 |
| 1.3.2.3. | | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | | 30 | | | 0,06 |
| 1.3.2.4. | | | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | | | | | | | | | | | | 1 раз в сутки во время гололеда | | | | | | | | | 30 | | | 0,71 |
| 1.3.2.5. | | | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | | | | | | | | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | | | 47 | | | 0,12 |
| 1.3.2.6. | | | сдвигание свежевыпавшего снега | | | | | | | | | | | | 1 раз в сутки в дни снегопада | | | | | | | | | 30 | | | 1,13 |
| **1.3.3.** | | | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | | | | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | | **х** | | | **0,73** |
| 1.3.3.1. | | | подметание земельного участка в летний период | | | | | | | | | | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | | | 35 | | | 0,23 |
| 1.3.3.2. | | | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | | | | | | | | | | | | 1 раз в трое суток | | | | | | | | | 35 | | | 0,09 |
| 1.3.3.3. | | | уборка мусора с отмосток | | | | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | | 5 | | | 0,27 |
| 1.3.3.4. | | | уборка мусора с газона | | | | | | | | | | | | 1 раз в месяц | | | | | | | | | 5 | | | 6,13 |
| 1.3.3.5. | | | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | | | | | | | | | | | | 1 раз в неделю | | | | | | | | | 22 | | | 0,007 |
| **1.3.4.** | | | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | | | | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | | **х** | | | **1,85** |
| 1.3.4.1. | | | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | | | | | | | | | | | | 7 раз в неделю | | | | | | | | | 365 | | | 1,85 |
| **1.4.** | | | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | | | | | | | | | | | | **1 раз в год** | | | | | | | | | **1** | | | **0,21** |
| **1.5.** | | | **проведение дератизации подвальных помещений** | | | | | | | | | | | | **1 раз в год** | | | | | | | | | **1** | | | **0,15** |
| **2** | | | **управление многоквартирным домом** | | | | | | | | | | | | **в течение договора управления** | | | | | | | | | | | | **6,3** |
| **3** | | | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | | | | | | | | | | | | **х** | | | | | | | | | | | | **0** |
| 3.1. | | | вывоз твердых бытовых отходов | | | | | | | | | | | | по мере накопления | | | | | | | | | | | | 0 |
|  | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |  |

Приложение № 2

к постановлению администрации Ключинского сельсовета

от 25.10.2024 № 64-П

**КОНКУРСНая документация**

**для проведения открытого конкурса**

**по отбору управляющей организации**

**для управления многоквартирным домом**

СОДЕРЖАНИЕ

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

РАЗДЕЛ II. ……………………………………………………………………………………….9

1. Общие положения………………………...…………………………………….....9
2. Требования к претендентам …………………………………………………....9
3. Разъяснение положений конкурсной документации………………...…….10
4. Внесение изменений в конкурсную документацию……………………...11
5. Отказ от проведения конкурса...……………………………………..………..11
6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе……..12
7. Подача заявок на участие в конкурсе...…………………………………...12

7.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.12

7.2. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе……………….14

7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе………………………………….15

7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием…………….15

7.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе…………………………..16

8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе…………………...16

9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе……………………………….17

10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе……………………………………………….18

11. Заключение договора управления многоквартирными домами по результам открытого конкурса………………………………………………………………19

11.1. Срок заключения договора…………………………………………...19

11.2. Обеспечение исполнения обязательств……………………………...19

11.3. Права и обязанности победителя конкурса………………………….21

11.4. Права и обязанности заказчика………………………………………21

11.5. Требования к порядку изменения обязательств сторон мо договору управления многоквартирным домом………………………………………………………...21

12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса...22

13. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств…………………………………………………………22

14. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом………………………..22

Приложения:

Приложение 1. Акт о состоянии общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса.

Приложение 2. График проведения осмотров.

Приложение 3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

Приложение 4. Проект договора управления многоквартирными домами.

Приложение 5. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

Приложение 6. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

РАЗДЕЛ i.

Информационная карта открытого конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | Наименование пункта | Положения информационной карты |
| 1. | **Наименование организатора конкурса, контактная информация** | Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района, Красноярского края: ул. Центральная, 3, п. Ключи, Ачинский район, Красноярский край, 662174, адрес эл. почты: glava-kluchi-selsovet@rambler.ru; адрес в сети Internet [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), контактный телефон: 95-2-66 |
| 3. | **Вид и предмет конкурса** | Открытый конкурс. Право на заключение договора управления многоквартирным домом. |
| 4. | **Объект конкурса** | Общее имущество многоквартирного дома, по которому, проводится открытый конкурс. |
| 5. | **Размер исполнения обязательств** | Указан в п. 11.2. |
| 6. | **Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг** | Оплата собственниками и лицами, принявшими помещение за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим, на расчетный счет Управляющей организации.  Перерасчет стоимости выполненных работ, оказанных услуг для Собственника и лиц, принявших помещение при неполном или некачественном выполнении Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору производится исходя из права Собственника и лиц, принявших помещение, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги. |
| 7. | **Участники конкурса** | Претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе |
| 8. | **Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе** | Нет |
| 9. | **Форма заявки на участие в конкурсе** | Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 5 к конкурсной документации |
| 10. | **Требования к претендентам** | 1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.  2. Непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо процедуры ликвидации.  3. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.  4. Отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе 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.  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 решение 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. |
| 11. | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | 1) сведения и документы о претенденте, подавшем заявку об участии в конкурсе:  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;  б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;  в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника конкурса, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе;  г) 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:  а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  в) документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям установленных федеральными законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами.  3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещение, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государтсвенного 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. |
| 12. | **Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | Заявки на участие в конкурсе принимаются в срок до **10-00 ч. 28 ноября 2024 года.** |
| 13. | **Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):** | Прием заявок осуществляется по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3 |
| 14. | **Обеспечение заявки на участие в конкурсе** | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса, которых объединены в один лот. |
| 15. | **Реквизиты для перечисления средств в качестве обеспечения заявки:** | Банк получателя:  **Администрация Ключинский сельсовет Ачинского района Красноярского края**  662174,Россия, Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная , д.3  Реквизиты для обеспечения контракта:  ФУ Ачинского района (Администрация Ключинский сельсовет Ачинского района Красноярского края, лс 05193008420)  ИНН 2402002227  КПП 244301001  Отделение Красноярск банка России//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск  р/счет 03232643046034101901  к/с 40102810245370000011  БИК 010407105  ОКТМО 04603410  ОГРН 1022401159043  Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе (лот, предмет конкурса) |
| 16. | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится **28 ноября 2024 г. в 10-00ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3 |
| 17. | **Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе** | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе состоится **28 ноября 2024 г в 10-00ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3  Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией.  Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.  Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  В случае, если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом. (Приложение 4) При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.  В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.  Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. |
| 18. | **Место, условия и сроки проведения конкурса** | Проведение конкурса состоится **28 ноября 2024 г. в 11-00 ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3.  В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видео запись конкурса.  Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.  Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.  В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.  Указанный участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.  В случае, если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.  В случае, если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.  В случае, если участник конкурса отказался выполнить вышеуказанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.  Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.  В случае, если после троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса. |
| 19. | **Срок заключения договора** | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет заказчику подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  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.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| 20. | **Срок действия договора** | Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет не менее чем 1 год и не более чем 3 года. Срок действия указанного договора продляется на 3 месяца при следующих условиях, 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 органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом». |

**РАЗДЕЛ II.**

**1. Общие положения**

1.1. **Наименование Заказчика:**  Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, расположена: Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3, 662174.

1.2. **Наименование уполномоченного органа по проведению открытого конкурса**: Организатором конкурса является Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края: Красноярский край Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3, 662174, адрес эл. почты: glava-kluchi-selsovet@rambler.ru; адрес в сети Internet [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru), контактный телефон: 95-2-66.

1.3. **Конкурсная комиссия**: комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением администрации Ключинского сельсовета от 17.08.2020 № 40-П «Об утверждении Состава и Положения о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ключинского сельсовета», от 11.02.2019 №10-П «О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами». Конкурсной комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе и проведение конкурса (далее – комиссия).

1.4. **Вид и предмет конкурса**: открытый конкурс. Право заключения договора управления многоквартирным домом.

1.5. **Объект конкурса**: общее имущество многоквартирного дома, по которому проводится открытый конкурс.

1.6. **Участники конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе**.**

1.7. **Законодательное регулирование.** Конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.8. **Место, сроки и условия проведения конкурса** указаны в извещении о проведении конкурса.

1.9. **Размер исполнения обязательств по каждому лоту** указан в п. 11.2.

Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами.

1.10. **Форма, сроки и порядок оплаты** работ и услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора, приведенном в приложении 5 к настоящей конкурсной документации.

1.11. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** порядок и график проведения осмотров указаны в приложении 2 к настоящей конкурсной документации.

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

1.12. Преимуществ на участие в конкурсе не предоставляется.

**2. Требования к претендентам**

2.1. Претендентом конкурса может быть любое юридическое, лицо независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

2.2. Претенденты конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многокартирным домом;

- непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

- неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу

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

- внесение претендентом на счет, указанный в информационной карте, средств в качестве обеспечения заявки на учасие 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 информационной карте.

* 1. Заказчик вправе отстранить претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

- непредоставления документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;

- несответствия требованиям, установленным в п.п. 2.2. настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- установления факта приостановления деятельности претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

1. Разъяснение положений конкурсной документации
   1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником конурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.
   2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.
   3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
2. Внесение изменений в конкурсную документацию
   1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней, с даты принятия решения, о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.
   2. Чтобы предоставить участникам конкурса время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, заказчик 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 заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) и направляется всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.
   3. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru), самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru). Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными надлежащим образом.

1. Отказ от проведения конкурса

5.1. В случае если до дня проведения конкурса наниматели помещений в многоквартирном доме приватизировали помещения и выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, то конкурс в отношении данного дома не проводится.

5.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация 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 или по его поручению специализированная организация обязаны 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).

5.3. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**

6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение 5 к конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте, подавшем заявку об участии в конкурсе:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;

в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника конкурса, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе;

г) 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:

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

б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

в) документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям установленных федеральными законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами.

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.

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

6.3. Представленные в составе заявки документы претенденту не возвращаются.

**7. Подача заявок на участие в конкурсе**

7.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.

7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 5 к настоящей конкурсной документации. Заявки на участие в конкурсе принимаются в срок до **10-00 ч. 28 ноября 2024 года.**

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

7.1.3. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

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

7.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3. конкурсной документации, регистрируется уполномоченными лицами заказчика.

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

Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку должностному лицу заказчика.

По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению 6.

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

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

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

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

* 1. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе
     1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.
     3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения в заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. Регистрационный номер заявки».

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 7.1. конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе 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.

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

7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.4. конкурсной документации.

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

7.2.6. Претенденты, подавшие изменения в заявки на участие в конкурсе, и организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в изменениях заявок до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждений конвертов и содержащихся в них документов до момента их вскрытия.

7.2.7. 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.

7.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю документов, информации и досрочное вскрытие конверта. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе не указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан или не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему заявку.

* 1. Отзыв заявок на участие в конкурсе
     1. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
     2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. В уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе*.*

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1. конкурсной документации.

7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

7.3.5. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

7.3.6. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

* 1. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
     1. Полученные после окончания сроков приема заявки на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие заявки возвращаются участникам размещения заказа 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 заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

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

* 1. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
     1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.
     2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет указанный в информационной карте.
     3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.
     4. В случае не внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки, он не допускается к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4. конкурсной документации.
     5. Заказчик возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и сроки:
* в течение пяти дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;
* в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;
* в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе пртенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
* в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
* в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема заявок на участие в конкурсе и возвращены;
* претенденту, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса;
* единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты предоставления заказчику подписанного им договора управления общим имуществом многоквартирных домов и обеспечения исполнения обязательств.

7.5.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
   1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
      1. Публично в день, время и месте, указанном в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников конкурса представляют документ, подтверждающий их полномочия на осуществление действий от имени претендента.

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем комиссии.

* + 1. Перед вскрытием заявок на участие в конкурсе комиссия обязана объявить участникам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.
    2. При вскрытии заявок объявляются и заносятся в протокол участники конкурса -наименование организации (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), сведения о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.
    3. Протокол вскрытия заявок размещается заказчиком в день его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).
    4. Заказчик осуществляет аудиозапись открытого конкурса. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии заявок на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и видеозапись.

8.2. При вскрытии заявок конкурсная комиссия вправе потребовать от представителя участника конкурса разъяснений сведений, содержащихся в представленных претендентом документах. Разъяснения представителя участника конкурса вносятся в протокол вскрытия заявок. В ходе проведения конкурса изменение поданной заявки не допускается. Конкурсная комиссия не вправе изменять конкурсную документацию и предъявлять дополнительные требования к претендентам.

1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
   1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.
   2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать семи дней с даты начала процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе.
   3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:
   * о допуске претендента к участию в конкурсе;
   * об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
   1. Участник конкурса не будет допущен к участию в конкурсе в случае:
      * предоставления не в полном объеме документов определенных конкурсной документацией открытого конкурса или в документах конкурсной заявки имеются недостоверные сведения;
      * несоответствия требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;
      * отсутствие платежного поручения с отметкой банка об оплате денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
      * несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

* 1. В случае, если участником конкурса признан один претендент, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает ему проект договора управления многоквартирным домом. При этом стоимость договора управления многоквартирными домами определяется на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При непредоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного победителем конкурса договора управления многоквартирным домом, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, ему не возвращаются.

9.6. 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.

* 1. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией оформляется протоколом рассмотрения заявок, который после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).
  2. Конкурсная комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, информирует участников конкурса о принятых ею решениях.

1. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

10.1. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящих в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после троектратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

10.2. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса-отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

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

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

10.5. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 10.2. конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

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

10.7. Указанный протокол размещается заказчиком в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).

10.8. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

Указанный протокол размещается на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) в течение одного дня с даты его утверждения.

11. Заключение договора управления многоквартирными домами по результам открытого конкурса

* 1. Срок заключения договора
     1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет заказчику подписанный им договор управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.
     2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный договор управления многоквартирными домами, 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 многоквартирными домами. При этом заключение договора управления многоквартирными домами для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.
     3. В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить договор, а также возместить убытки, причененных уклонением от заключения договора.
     4. В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причененных уклонением от заключения договора.
     5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирными домами средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

* 1. **Обеспечение исполнения обязательств**.

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

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

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;

- безотзывная банковская гарантия;

- залог депозита.

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

11.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере 5% от цены договора управления многоквартирными домами, подлежащей уплате владельцами в течение месяца.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № лота | Адрес многоквартирного дома | Размер обеспечения исполнения обязательств, руб. |
|  | | |
| 1 | | Красноярский край, Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, д.6 | 5723 |
| 1 | Красноярский край, Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, д.7 | 5204 |
| 1 | Красноярский край, Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, д.8 | 6015 |
| 1 | Красноярский край, Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, д.10 | 5851 |
| 1 | Красноярский край, Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, д.12 | 6027 |

* 1. Права и обязанности победителя конкурса
     1. Договор на управление многоквартирными домами заключается на условиях указанных участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
     2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
  2. Права и обязанности заказчика
     1. 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 договора в местах, удобных для ознакомления (доски объявлений, подъезды многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а так же путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте).
     2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, заказчик вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, по следующим основаниям:
     + проведения процедуры ликвидации юридического лица - победителя конкурса или проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
     + приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
     + предоставления указанными лицами ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;
     + нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
     1. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении уклоняющегося победителя конкурса от заключения договора управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3. Конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.
  3. **Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.**

11.5.1 Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства 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.

1. Обеспечение защиты прав и законных интересов

участников конкурса

12.1. Действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

13. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

13.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела IX настоящих Правил договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

14.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. Отчет представляется путем его размещения в общедоступных местах многоквартирного дома, либо на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, либо уполномоченному лицу (органу) общим собранием собственников в случае его наличия.

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

Приложение 1

|  |
| --- |
| Утверждаю  Глава Ключинского сельсовета  Ачинского района  Красноярского края  662174 Красноярский край  Ачинский район, п. Ключи  ул. Центральная, 3  8(39151)95266  [glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)  01.02.2024 года |

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, дом 6

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

3. Серия, тип постройки жилой дом

4. Год постройки 1978

5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа 36%

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей 5

10. Наличие подвала есть

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 70

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 14065 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 4345 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 4072 кв. м

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

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

20. Количество лестниц 4 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 273 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 4389 кв. м

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | железобетонные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | балочные железобетонные | Удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | балочные железобетонные |  |
| подвальные | балочные железобетонные |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | Мягкая (рубеорид) | Удовлетворительное |
| 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
| окна |
| двери | филенчатые, окрашенные |  |
| (другое) | железобетонные козырьки |  |
| 8. Отделка | Штукатурка, побелка, панели окрашены масляной краской на высоту 1,2 м | Удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | чугунные 1,5м |  |
| электроплиты | имеются |  |
| телефонные сети и оборудование | имеется |  |
| сети проводного радиовещания | имеются |  |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая, в подвале открытая проводка, светильники в местах общего пользования- лампы накаливания, придомовое освещение- имеется | Удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | централизованное, нижняя разводка, диаметр трубопровода 32-40 мм, стояки диаметром 20 мм |  |
| горячее водоснабжение | централизованное |  |
| водоотведение | сброс в общую сеть, диаметр чугунного трубопровода 50-100 мм | Удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | от котельной, нижняя разводка, диаметр трубопровода 76-108 мм | Удовлетворительное |
| отопление | на твердом топливе | Удовлетворительное |
| калориферы | нет |  |
| АГВ | нет |  |
| (другое) | нет |  |
| 11. Крыльца | бетонные |  |

Утверждаю

Глава Ключинского сельсовета

Ачинского района

Красноярского края

662174 Красноярский край

Ачинский район, п. Ключи

ул. Центральная, 3

8(39151)95266

[glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

01.02.2024 года

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, дом 7

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

3. Серия, тип постройки жилой дом

4. Год постройки 1981

5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа 32%

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей 5

10. Наличие подвала есть

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 70

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 14065 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 4290 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 4017 кв. м

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

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

20. Количество лестниц 4 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 273 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | железобетонные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | балочные железобетонные | Удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | балочные железобетонные |  |
| подвальные | балочные железобетонные |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | Кровля мягкая (рубероид) | Удовлетворительное |
| 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
| окна |
| двери | филенчатые, окрашенные |  |
| (другое) | железобетонные козырьки |  |
| 8. Отделка | Штукатурка, побелка, панели окрашены масляной краской на высоту 1,2 м | Удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | чугунные 1,5м |  |
| электроплиты | имеются |  |
| телефонные сети и оборудование | имеется |  |
| сети проводного радиовещания | имеются |  |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая, в подвале открытая проводка, светильники в местах общего пользования- лампы накаливания, придомовое освещение- имеется | Удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | централизованное, нижняя разводка, диаметр трубопровода 32-40 мм, стояки диаметром 20 мм |  |
| горячее водоснабжение | централизованное |  |
| водоотведение | сброс в общую сеть, диаметр чугунного трубопровода 50-100 мм | Удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | от котельной, нижняя разводка, диаметр трубопровода 76-108 мм | Удовлетворительное |
| отопление | на твердом топливе | Удовлетворительное |
| калориферы | нет |  |
| АГВ | нет |  |
| (другое) | нет |  |
| 11. Крыльца | бетонные |  |

Утверждаю

Глава Ключинского сельсовета

Ачинского района

Красноярского края

662174 Красноярский край

Ачинский район, п. Ключи

ул. Центральная, 3

8(39151)95266

[glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

01.02.2024 года

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, дом 8

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

3. Серия, тип постройки жилой дом

4. Год постройки 1978

5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа 36%

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей 5

10. Наличие подвала есть

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 70

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 14108 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 4340 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 4062 кв. м

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

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

20. Количество лестниц 4 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 273 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | железобетонные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | балочные железобетонные | Удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | балочные железобетонные |  |
| подвальные | балочные железобетонные |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | Кровля мягкая (рубероид) | Удовлетворительное |
| 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
| окна |
| двери | филенчатые, окрашенные |  |
| (другое) | железобетонные козырьки |  |
| 8. Отделка | Штукатурка, побелка, панели окрашены масляной краской на высоту 1,2 м | Удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | чугунные 1,5м |  |
| электроплиты | имеются |  |
| телефонные сети и оборудование | имеется |  |
| сети проводного радиовещания | имеются |  |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая, в подвале открытая проводка, светильники в местах общего пользования- лампы накаливания, придомовое освещение- имеется | Удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | централизованное, нижняя разводка, диаметр трубопровода 32-40 мм, стояки диаметром 20 мм |  |
| горячее водоснабжение | централизованное |  |
| водоотведение | сброс в общую сеть, диаметр чугунного трубопровода 50-100 мм | Удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | от котельной, нижняя разводка, диаметр трубопровода 76-108 мм | Удовлетворительное |
| отопление | на твердом топливе | Удовлетворительное |
| калориферы | нет |  |
| АГВ | нет |  |
| (другое) | нет |  |
| 11. Крыльца | бетонные |  |

Утверждаю

Глава Ключинского сельсовета

Ачинского района

Красноярского края

662174 Красноярский край

Ачинский район, п. Ключи

ул. Центральная, 3

8(39151)95266

[glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

01.02.2024 года

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, дом 10

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

3. Серия, тип постройки жилой дом

4. Год постройки 1979

5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа 36%

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей 5

10. Наличие подвала есть

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 70

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 14065 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 4318 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 4045 кв. м

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

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

20. Количество лестниц 4 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 273 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | железобетонные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | балочные железобетонные | Удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | балочные железобетонные |  |
| подвальные | балочные железобетонные |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | Кровля мягкая (рубероид) | Удовлетворительное |
| 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
| окна |
| двери | филенчатые, окрашенные |  |
| (другое) | железобетонные козырьки |  |
| 8. Отделка | Штукатурка, побелка, панели окрашены масляной краской на высоту 1,2 м | Удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | чугунные 1,5м |  |
| электроплиты | имеются |  |
| телефонные сети и оборудование | имеется |  |
| сети проводного радиовещания | имеются |  |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая, в подвале открытая проводка, светильники в местах общего пользования- лампы накаливания, придомовое освещение- имеется | Удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | централизованное, нижняя разводка, диаметр трубопровода 32-40 мм, стояки диаметром 20 мм |  |
| горячее водоснабжение | централизованное |  |
| водоотведение | сброс в общую сеть, диаметр чугунного трубопровода 50-100 мм | Удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | от котельной, нижняя разводка, диаметр трубопровода 76-108 мм | Удовлетворительное |
| отопление | на твердом топливе | Удовлетворительное |
| калориферы | нет |  |
| АГВ | нет |  |
| (другое) | нет |  |
| 11. Крыльца | бетонные |  |

Утверждаю

Глава Ключинского сельсовета

Ачинского района

Красноярского края

662174 Красноярский край

Ачинский район, п. Ключи

ул. Центральная, 3

8(39151)95266

[glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

01.02.2024 года

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, дом 12

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

3. Серия, тип постройки жилой дом

4. Год постройки 1980

5. Степень износа по данным государственного технического учета

6. Степень фактического износа 32%

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей 5

10. Наличие подвала есть

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 69

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 13873 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 4365 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 4089 кв. м

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

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

20. Количество лестниц 4 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 273 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | железобетонные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | балочные железобетонные | Удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | балочные железобетонные |  |
| подвальные | балочные железобетонные |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | Кровля мягкая (рубероид) | Удовлетворительное |
| 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
| 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
| окна |
| двери | филенчатые, окрашенные |  |
| (другое) | железобетонные козырьки |  |
| 8. Отделка | Штукатурка, побелка, панели окрашены масляной краской на высоту 1,2 м | Удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | чугунные 1,5м |  |
| электроплиты | имеются |  |
| телефонные сети и оборудование | имеется |  |
| сети проводного радиовещания | имеются |  |
| сигнализация | нет |  |
| мусоропровод | нет |  |
| лифт | нет |  |
| вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая, в подвале открытая проводка, светильники в местах общего пользования- лампы накаливания, придомовое освещение- имеется | Удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | централизованное, нижняя разводка, диаметр трубопровода 32-40 мм, стояки диаметром 20 мм |  |
| горячее водоснабжение | централизованное |  |
| водоотведение | сброс в общую сеть, диаметр чугунного трубопровода 50-100 мм | Удовлетворительное |
| газоснабжение | нет |  |
| отопление (от внешних котельных) | от котельной, нижняя разводка, диаметр трубопровода 76-108 мм | Удовлетворительное |
| отопление | на твердом топливе | Удовлетворительное |
| калориферы | нет |  |
| АГВ | нет |  |
| (другое) | нет |  |
| 11. Крыльца | бетонные |  |

Приложение 2

**График проведения осмотров объектов конкурса**

Дата и время проведения осмотров объекта конкурса**:**

04 ноября 2024,

11 ноября 2024,

18 ноября 2024,

25 ноября 2024 года

с 8.00 до 16.00 ч. (по согласованию сторон).

Приложение 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **периодичность** | **повторяемость в течение года (раз)** | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом №6** | | | 28,11 |
| 1. | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | х | х | 21,97 |
| 1.1. | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | х | х | 5,42 |
| 1.1.1. | общий осмотр конструктивных элементов здания | 2 раза в год | 2 | 3,25 |
| 1.1.2. | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.3. | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.4. | очистка кровли от мусора | 1 раз в год | 1 | 0,15 |
| 1.1.5. | проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | 1 раз в год | 1 | 1,02 |
| 1.1.6. | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,36 |
| 1.1.7. | смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год | 1 | 0,17 |
| 1.1.8. | ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 1 | 0,18 |
| 1.1.9. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| **1.2.** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **7,77** |
| 1.2.1. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 1 | 0,21 |
| 1.2.2. | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.3. | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.4. | общий осмотр технического состояния канализации | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.5. | осмотр системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,04 |
| 1.2.6. | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 5,68 |
| 1.2.7. | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,11 |
| 1.2.8. | осмотр силовых установок | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| 1.2.9. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 1 раз в год | 1 | 1,12 |
| 1.2.10. | замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год | 1 | 0,25 |
| 1.2.11. | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | 1 раз в месяц | 12 | 0,09 |
| **1.3.** | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **8,43** |
| **1.3.1.** | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **3,15** |
| 1.3.1.1. | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,99 |
| 1.3.1.2. | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,56 |
| 1.3.1.3. | протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год | 1 | 0,13 |
| 1.3.1.4. | протирка пыли с колпаков светильников | 1 раз в квартал | 4 | 0,02 |
| 1.3.1.5. | протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) | 2 | 0,001 |
| 1.3.1.6. | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,004 |
| 1.3.1.7. | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,88 |
| 1.3.1.8. | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,52 |
| 1.3.1.9. | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| 1.3.1.10. | подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| **1.3.2.** | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года** | **х** | **х** | **2,64** |
| 1.3.2.1. | очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток | 7 | 0,84 |
| 1.3.2.2. | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | 2 раза в месяц в зимний период | 14 | 0,006 |
| 1.3.2.3. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 30 | 0,06 |
| 1.3.2.4. | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 30 | 0,61 |
| 1.3.2.5. | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 47 | 0,12 |
| 1.3.2.6. | сдвигание свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки в дни снегопада | 30 | 1,005 |
| **1.3.3.** | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** | **х** | **0,79** |
| 1.3.3.1. | подметание земельного участка в летний период | 1 раз в трое суток | 35 | 0,20 |
| 1.3.3.2. | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 35 | 0,09 |
| 1.3.3.3. | уборка мусора с отмосток | 1 раз в месяц | 5 | 0,27 |
| 1.3.3.4. | уборка мусора с газона | 1 раз в месяц | 5 | 0,23 |
| 1.3.3.5. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 22 | 0,007 |
| **1.3.4.** | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **1,85** |
| 1.3.4.1. | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 365 | 1,85 |
| **1.4.** | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,21** |
| **1.5.** | **проведение дератизации подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,15** |
| **2** | **управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** | | **6,13** |
| **3** | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | **х** | | **0** |
| 3.1. | вывоз твердых бытовых отходов | по мере накопления | | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **периодичность** | **повторяемость в течение года (раз)** | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом №7** | | | 25,91 |
| 1. | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | х | х | 20,25 |
| 1.1. | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | х | х | 5,43 |
| 1.1.1. | общий осмотр конструктивных элементов здания | 2 раза в год | 2 | 3,25 |
| 1.1.2. | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.3. | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.4. | очистка кровли от мусора | 1 раз в год | 1 | 0,15 |
| 1.1.5. | проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | 1 раз в год | 1 | 1,04 |
| 1.1.6. | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,36 |
| 1.1.7. | смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год | 1 | 0,17 |
| 1.1.8. | ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 1 | 0,18 |
| 1.1.9. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| **1.2.** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **7,77** |
| 1.2.1. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 1 | 0,21 |
| 1.2.2. | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.3. | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.4. | общий осмотр технического состояния канализации | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.5. | осмотр системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,04 |
| 1.2.6. | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 5,68 |
| 1.2.7. | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,11 |
| 1.2.8. | осмотр силовых установок | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| 1.2.9. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 1 раз в год | 1 | 1,12 |
| 1.2.10. | замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год | 1 | 0,25 |
| 1.2.11. | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | 1 раз в месяц | 12 | 0,09 |
| **1.3.** | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **6,69** |
| **1.3.1.** | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **3,18** |
| 1.3.1.1. | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,99 |
| 1.3.1.2. | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,57 |
| 1.3.1.3. | протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год | 1 | 0,13 |
| 1.3.1.4. | протирка пыли с колпаков светильников | 1 раз в квартал | 4 | 0,02 |
| 1.3.1.5. | протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) | 2 | 0,001 |
| 1.3.1.6. | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,004 |
| 1.3.1.7. | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,9 |
| 1.3.1.8. | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,52 |
| 1.3.1.9. | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| 1.3.1.10. | подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| **1.3.2.** | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период** | **х** | **х** | **0,93** |
| 1.3.2.1. | очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток | 7 | 0,27 |
| 1.3.2.2. | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | 2 раза в месяц в зимний период | 14 | 0,006 |
| 1.3.2.3. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 30 | 0,06 |
| 1.3.2.4. | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 30 | 0,15 |
| 1.3.2.5. | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 47 | 0,17 |
| 1.3.2.6. | сдвигание свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки в дни снегопада | 30 | 0,28 |
| **1.3.3.** | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** | **х** | **0,73** |
| 1.3.3.1. | подметание земельного участка в летний период | 1 раз в трое суток | 35 | 0,13 |
| 1.3.3.2. | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 35 | 0,12 |
| 1.3.3.3. | уборка мусора с отмосток | 1 раз в месяц | 5 | 0,27 |
| 1.3.3.4. | уборка мусора с газона | 1 раз в месяц | 5 | 0,20 |
| 1.3.3.5. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 22 | 0,007 |
| **1.3.4.** | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **1,85** |
| 1.3.4.1. | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 365 | 1,85 |
| **1.4.** | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,21** |
| **1.5.** | **проведение дератизации подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,15** |
| **2** | **управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** | | **5,66** |
| **3** | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | **х** | | **0** |
| 3.1. | вывоз твердых бытовых отходов | по мере накопления | | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **периодичность** | **повторяемость в течение года (раз)** | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом №8** | | | 29,62 |
| 1. | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | х | х | 23,17 |
| 1.1. | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | х | х | 5,20 |
| 1.1.1. | общий осмотр конструктивных элементов здания | 2 раза в год | 2 | 3,25 |
| 1.1.2. | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.3. | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.4. | очистка кровли от мусора | 1 раз в год | 1 | 0,12 |
| 1.1.5. | проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | 1 раз в год | 1 | 0,84 |
| 1.1.6. | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,36 |
| 1.1.7. | смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год | 1 | 0,17 |
| 1.1.8. | ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 1 | 0,18 |
| 1.1.9. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| **1.2.** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **7,82** |
| 1.2.1. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 1 | 0,21 |
| 1.2.2. | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | 2 раза в год | 2 | 0,09 |
| 1.2.3. | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | 2 раза в год | 2 | 0,09 |
| 1.2.4. | общий осмотр технического состояния канализации | 2 раза в год | 2 | 0,09 |
| 1.2.5. | осмотр системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,04 |
| 1.2.6. | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 5,68 |
| 1.2.7. | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,11 |
| 1.2.8. | осмотр силовых установок | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| 1.2.9. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 1 раз в год | 1 | 1,12 |
| 1.2.10. | замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год | 1 | 0,25 |
| 1.2.11. | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | 1 раз в месяц | 12 | 0,09 |
| **1.3.** | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **9,76** |
| **1.3.1.** | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **3,23** |
| 1.3.1.1. | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 1,04 |
| 1.3.1.2. | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,54 |
| 1.3.1.3. | протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год | 1 | 0,13 |
| 1.3.1.4. | протирка пыли с колпаков светильников | 1 раз в квартал | 4 | 0,02 |
| 1.3.1.5. | протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) | 2 | 0,001 |
| 1.3.1.6. | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,004 |
| 1.3.1.7. | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,94 |
| 1.3.1.8. | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,51 |
| 1.3.1.9. | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| 1.3.1.10. | подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| **1.3.2.** | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период** | **х** | **х** | **3,89** |
| 1.3.2.1. | очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток | 7 | 1,68 |
| 1.3.2.2. | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | 2 раза в месяц в зимний период | 14 | 0,006 |
| 1.3.2.3. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 30 | 0,06 |
| 1.3.2.4. | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 30 | 0,78 |
| 1.3.2.5. | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 47 | 0,12 |
| 1.3.2.6. | сдвигание свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки в дни снегопада | 30 | 1,24 |
| **1.3.3.** | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** | **х** | **0,81** |
| 1.3.3.1. | подметание земельного участка в летний период | 1 раз в трое суток | 35 | 0,23 |
| 1.3.3.2. | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 35 | 0,09 |
| 1.3.3.3. | уборка мусора с отмосток | 1 раз в месяц | 5 | 0,27 |
| 1.3.3.4. | уборка мусора с газона | 1 раз в месяц | 5 | 0,21 |
| 1.3.3.5. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 22 | 0,007 |
| **1.3.4.** | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **1,85** |
| 1.3.4.1. | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 365 | 1,85 |
| **1.4.** | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,23** |
| **1.5.** | **проведение дератизации подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,16** |
| **2** | **управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** | | **6,45** |
| **3** | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | **х** | | **0** |
| 3.1. | вывоз твердых бытовых отходов | по мере накопления | | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **периодичность** | **повторяемость в течение года (раз)** | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом №10** | | | 28,93 |
| 1. | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | х | х | 22,63 |
| 1.1. | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | х | х | 5,43 |
| 1.1.1. | общий осмотр конструктивных элементов здания | 2 раза в год | 2 | 3,25 |
| 1.1.2. | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.3. | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.4. | очистка кровли от мусора | 1 раз в год | 1 | 0,15 |
| 1.1.5. | проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | 1 раз в год | 1 | 1,04 |
| 1.1.6. | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,36 |
| 1.1.7. | смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год | 1 | 0,17 |
| 1.1.8. | ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 1 | 0,18 |
| 1.1.9. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| **1.2.** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **7,77** |
| 1.2.1. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 1 | 0,21 |
| 1.2.2. | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.3. | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.4. | общий осмотр технического состояния канализации | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.5. | осмотр системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,04 |
| 1.2.6. | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 5,68 |
| 1.2.7. | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,11 |
| 1.2.8. | осмотр силовых установок | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| 1.2.9. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 1 раз в год | 1 | 1,12 |
| 1.2.10. | замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год | 1 | 0,25 |
| 1.2.11. | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | 1 раз в месяц | 12 | 0,09 |
| **1.3.** | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **9,07** |
| **1.3.1.** | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **3,15** |
| 1.3.1.1. | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,99 |
| 1.3.1.2. | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,56 |
| 1.3.1.3. | протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год | 1 | 0,13 |
| 1.3.1.4. | протирка пыли с колпаков светильников | 1 раз в квартал | 4 | 0,02 |
| 1.3.1.5. | протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) | 2 | 0,001 |
| 1.3.1.6. | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,004 |
| 1.3.1.7. | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,88 |
| 1.3.1.8. | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,52 |
| 1.3.1.9. | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| 1.3.1.10. | подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| **1.3.2.** | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период** | **х** | **х** | **3,35** |
| 1.3.2.1. | очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток | 7 | 1,33 |
| 1.3.2.2. | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | 2 раза в месяц в зимний период | 14 | 0,006 |
| 1.3.2.3. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 30 | 0,06 |
| 1.3.2.4. | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 30 | 0,71 |
| 1.3.2.5. | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 47 | 0,12 |
| 1.3.2.6. | сдвигание свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки в дни снегопада | 30 | 1,13 |
| **1.3.3.** | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** | **х** | **0,73** |
| 1.3.3.1. | подметание земельного участка в летний период | 1 раз в трое суток | 35 | 0,23 |
| 1.3.3.2. | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 35 | 0,09 |
| 1.3.3.3. | уборка мусора с отмосток | 1 раз в месяц | 5 | 0,27 |
| 1.3.3.4. | уборка мусора с газона | 1 раз в месяц | 5 | 0,13 |
| 1.3.3.5. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 22 | 0,007 |
| **1.3.4.** | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **1,85** |
| 1.3.4.1. | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 365 | 1,85 |
| **1.4.** | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,21** |
| **1.5.** | **проведение дератизации подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,15** |
| **2** | **управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** | | **6,3** |
| **3** | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | **х** | | **0** |
| 3.1. | вывоз твердых бытовых отходов | по мере накопления | | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **периодичность** | **повторяемость в течение года (раз)** | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д.Каменка ул.Лесная дом 12** | | | 29,48 |
| 1. | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | х | х | 23,06 |
| 1.1. | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | х | х | 5,42 |
| 1.1.1. | общий осмотр конструктивных элементов здания | 2 раза в год | 2 | 3,25 |
| 1.1.2. | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.3. | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
| 1.1.4. | очистка кровли от мусора | 1 раз в год | 1 | 0,15 |
| 1.1.5. | проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | 1 раз в год | 1 | 1,03 |
| 1.1.6. | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,36 |
| 1.1.7. | смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год | 1 | 0,17 |
| 1.1.8. | ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 1 | 0,18 |
| 1.1.9. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| **1.2.** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **7,77** |
| 1.2.1. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 1 | 0,21 |
| 1.2.2. | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.3. | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.4. | общий осмотр технического состояния канализации | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
| 1.2.5. | осмотр системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,04 |
| 1.2.6. | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 5,68 |
| 1.2.7. | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,11 |
| 1.2.8. | осмотр силовых установок | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| 1.2.9. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 1 раз в год | 1 | 1,12 |
| 1.2.10. | замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год | 1 | 0,25 |
| 1.2.11. | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | 1 раз в месяц | 12 | 0,09 |
| **1.3.** | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **9,51** |
| **1.3.1.** | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **3,17** |
| 1.3.1.1. | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 1,02 |
| 1.3.1.2. | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,54 |
| 1.3.1.3. | протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год | 1 | 0,13 |
| 1.3.1.4. | протирка пыли с колпаков светильников | 1 раз в квартал | 4 | 0,02 |
| 1.3.1.5. | протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) | 2 | 0,001 |
| 1.3.1.6. | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,004 |
| 1.3.1.7. | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,91 |
| 1.3.1.8. | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,50 |
| 1.3.1.9. | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
| 1.3.1.10. | подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
| **1.3.2.** | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период** | **х** | **х** | **3,83** |
| 1.3.2.1. | очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток | 7 | 1,65 |
| 1.3.2.2. | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | 2 раза в месяц в зимний период | 14 | 0,006 |
| 1.3.2.3. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 30 | 0,06 |
| 1.3.2.4. | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 30 | 0,77 |
| 1.3.2.5. | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 47 | 0,12 |
| 1.3.2.6. | сдвигание свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки в дни снегопада | 30 | 1,23 |
| **1.3.3.** | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** | **х** | **0,67** |
| 1.3.3.1. | подметание земельного участка в летний период | 1 раз в трое суток | 35 | 0,21 |
| 1.3.3.2. | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 35 | 0,09 |
| 1.3.3.3. | уборка мусора с отмосток | 1 раз в месяц | 5 | 0,27 |
| 1.3.3.4. | уборка мусора с газона | 1 раз в месяц | 5 | 0,09 |
| 1.3.3.5. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 22 | 0,007 |
| **1.3.4.** | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **1,85** |
| 1.3.4.1. | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 365 | 1,85 |
| **1.4.** | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,21** |
| **1.5.** | **проведение дератизации подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,15** |
| **2** | **управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** | | **6,42** |
| **3** | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | **х** | | **0** |
| 3.1. | вывоз твердых бытовых отходов | по мере накопления | | 0 |

Приложение 4

### ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

п. Ключи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Управляющая организация, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые совместно Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Договор).

Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление услуг по управлению жилищным фондом, направленных на обеспечение сохранности имущества и на предоставление установленного уровня качества, жилищных и коммунальных услуг.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, состоявшегося «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г (Приложение 1).

1.2. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам утвержденными Правительством РФ и иными соответствующими правовыми и нормативными актами.

1.3. Управляющая организация принимает в управление жилой дом № \_\_, расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании протокола конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и акта передачи управления многоквартирным домом (Приложение 2) в составе и состоянии согласно Приложениям 3 и 4.

1.4. Управляющая организация, обеспечивает предоставление жилищных и коммунальных услуг надлежащего качества в соответствии со степенью его благоустройства.

1.5. Для целей настоящего договора применяются следующие термины и понятия:

**Собственник** **–** субъект гражданского права, право собственности которого на жилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

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

**Общее имущество многоквартирного дома** – помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий, крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном а пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

**Коммунальные услуги** - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях.

**Жилищные услуги** - услуги исполнителя по поддержанию и восстановлению надлежащего технического и санитарного состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, вывозу ТБО и другие услуги, предусмотренные Договором.

**Уполномоченное лицо (орган) –** лицо (несколько лиц), выбранное (-ые) решением общего собрания собственников, наделенное определенными полномочиями. Круг полномочий и порядок осуществления деятельности определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация, в течение согласованного в пункте 9.1. настоящего договора срока, за плату, указанную в разделе 6 настоящего договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и жилищные услуги надлежащего качества, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Управление жилым домом включает:

а) организацию эксплуатации жилого дома в соответствии с действующими нормами и правилами;

б) организацию взаимоотношений с ресурсоснабжающими организациями, подрядными и специализированными организациями;

в) организацию работы с собственниками, лицами, принявшими помещение от застройщика, нанимателями и арендаторами;

г) организацию предоставления жилищных и коммунальных услуг собственникам, лицам принявшим помещение, нанимателям жилых помещений;

д) организацию предоставления услуг по вывозу жидких бытовых отходов от жилых домов, в которых отсутствует центральная канализационная система.

е) организацию выполнения работ по текущему ремонту многоквартирных домов, отнесенных к разряду ветхого жилья.

2.2. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в пределах границ эксплуатационной ответственности указан в Приложении 5 к настоящему Договору.

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом - помещением пользователя жилым помещением является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);

- на системах горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентилей – по первым сварным соединениям на стояках;

- на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

2.3. Управляющая организация с согласия Собственников помещений, принятого на общем собрании, вступает в договорные отношения с третьими лицами по вопросам пользования общим имуществом Собственника, в том числе, заключение с третьими лицами договоров аренды нежилых помещений, договоров об использовании конструктивных элементов многоквартирного под размещение рекламных и информационных конструкций и иных договоров, позволяющих извлечь доход от использования общего имущества Собственника и не приводящих к ухудшению его состояние. Доходы, полученные от использования общего имущества третьими лицами, аккумулируются на индивидуальном счете дома и используются на работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

**3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору в срок, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания акта приема-передачи многоквартирного дома в управление. О дате начала выполнения своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору известить Собственников и лиц, принявших помещения, путем размещения информации об этом в общедоступных местах многоквартирного дома, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

3.1.2. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственника и в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих оказание жилищных и коммунальных услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.3. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем, указанном в Приложении 5 к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.4. Производить техническую эксплуатацию общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующими правилами и нормами.

**Техническое обслуживание и ремонт строительных конструкций и инженерных систем многоквартирного дома включает в себя:**

а) техническое обслуживание (содержание), включая диспетчерское и аварийное;

б) осмотры;

в) подготовка к сезонной эксплуатации;

г) текущий ремонт.

**Санитарное содержание включает в себя:**

а) уборка мест общего пользования;

б) уборка мест придомовой территории;

в) уход за зелеными насаждениями.

При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

- регулярно, не менее двух раз в год, производить осмотры общего имущества в многоквартирном доме, на их основе производить анализ и оценку технического состояния общего имущества, разрабатывать планы работ, учитывать при их разработке и корректировке требований и предложений собственникам;

- проводить выбор подрядных и специализированных организаций для оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе и на конкурсной основе, заключать с ними договоры, либо оказывать услуги и выполнять работы самостоятельно;

- контролировать и требовать исполнения договорных обязательств лицами, оказывающими услуги и выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- принимать объемы и качество выполненных работ по заключенным с подрядными и специализированными организациями договорам;

- вести бухгалтерский, оперативный и технический пообъектный учет, делопроизводство;

- организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника на выполнение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме;

- выполнять платные заявки по ремонту личного имущества собственника за дополнительную плату на условиях, дополнительного согласованных с собственником жилого помещения;

- обеспечивать сохранность и рациональное использование общего имущества в многоквартирном доме, не допускать его порчу или повреждение.

3.1.5. Принимать документы на регистрацию граждан по месту жительства собственника, выдавать им необходимые справки, заверять доверенности, характеристики, осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами (федеральная миграционная служба).

3.1.6. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. В течение 30 дней со дня получения письменного заявления собственника письменно информировать его о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.7. Отражать расчеты с Собственниками и лицами, принявшими помещения, на их лицевых счетах. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем, выставлять в адрес Собственников и лиц, принявших помещения, платежные документы на внесение платы за жилое помещение.

3.1.8. Осуществлять перерасчет в случаях оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность в соответствии с действующим законодательством.

3.1.9. Своевременно информировать собственника через «Объявления» в местах общего пользования о предстоящих отключениях или ограничениях предоставления коммунальных услуг.

3.1.10. Использовать поступающие от Собственников денежные средства в целях исполнения настоящего Договора.

3.1.11. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом, а так же за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом разместить в помещении управляющей организации, на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодный письменный отчет управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

3.1.12. Заключать и корректировать договоры на техническое обслуживание, санитарное содержание и текущий ремонт жилого дома, договоры с ресурсоснабжающими организациями и другие необходимые договоры, связанные с эксплуатацией, текущим ремонтом принятого в управление многоквартирного дома, осуществлять контроль за их выполнением.

3.1.13. За 30 дней до прекращения действия настоящего Договора, передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или при выборе собственниками непосредственного управления одному из собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

3.1.14. Изменение тарифов, к настоящему Договору происходит в соответствии с нормативно-правовыми актами Главы города.

3.1.15. Обеспечить пожарную безопасность имущества, входящего в состав общедомовой собственности, в пределах установленных действующим законодательством, при условии соблюдения Собственником п. 3.3.2, 3.3.8., 3.3.10. на стоящего Договора.

3.1.16. 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.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору. Принимать, с учетом решений, принятых на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, решение о включении в план работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме работы, имеющие первостепенное значение для обеспечения комфортных и безопасных условий проживания. Проводить выбор подрядных и специализированных организаций для выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и контролировать их деятельность по качеству, объему, своевременности и стоимости выполненных услуг и работ.

3.2.2. Подписывать акты разграничения эксплуатационной ответственности за содержание и ремонт инженерных систем (сетей), являющихся общим имуществом Собственников помещений многоквартирного дома с организациями, через сети которых осуществляется подача электрической и тепловой энергии, холодной воды и предоставляются услуги водоотведения.

3.2.3. Предъявлять требования к Собственникам помещений в многоквартирном доме и к лицам, принявшим помещения, по своевременному внесению платы за установленные Договором и выполненные работыиуслуги. К неплательщикам принимать меры по взысканию задолженности в соответствии с законодательством РФ.

3.2.4. Организовывать и проводить проверку технического состояния систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и электроснабжения в помещениях, принадлежащих Собственникам и лицам, принявшим помещение.

3.2.5. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Собственников.

3.2.6. Требовать обеспечения допуска в жилое помещение в заранее согласованное с Собственниками время работников Управляющей организации, а также специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, газо-, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.7. Приостановить предоставление коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственников в случаях:

а) возникновения или угрозы возникновения аварийных ситуаций на оборудовании или сетях, по которым осуществляется водо-, тепло-, электро-, газоснабжение, а также водоотведение;

б) стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также необходимости их локализации и устранения.

3.2.8. Приостановить или ограничить предоставление одной или нескольких коммунальных услуг, указанных в предупреждении, через 1 месяц после письменного предупреждения (претензии) Собственника, с предварительным (за 3 суток) письменным извещением в случае несвоевременной или неполной оплаты Собственником коммунальных услуг за шесть и более расчетных периодов подряд (до ликвидации задолженности) в соответствии с нормами Гражданского Кодекса Российской Федерации и постановления Правительства № 307 от 23.05.2006 "Правила предоставления коммунальных услуг гражданам".

3.2.9. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг через 10 дней после письменного предупреждения в случаях:

а) самовольного присоединения к внутридомовым инженерным системам или присоединения к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета;

б) получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

в) использования Собственником и лицами, принявшими помещение, бытовых машин (приборов, оборудования) мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, указанные в техническом паспорте жилого помещения.

3.2.10. Предоставление услуг возобновляется в течение 2-х календарных дней с момента устранения причин, указанных в п.3.2.8., 3.2.9.

3.3. Собственник помещений и лица, принявшие помещения обязаны:

3.3.1. Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Правительством РФ, не нарушая прав и законных интересов других граждан, проживающих в соседних квартирах и домах.

3.3.2. Содержать принадлежащее ему жилое помещение в технически исправном состоянии, производить за свой счет его ремонт, в том числе находящихся в нем инженерных сетей холодного и горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения, в сроки, установленные жилищным законодательством. Перед началом отопительного сезона утеплять окна и двери, соблюдать противопожарные и санитарно-эпидемиологические требования, не захламлять места общего пользования, выносить мусор только в специально оборудованные контейнеры.

3.3.3. Предоставлять возможность Управляющей организации своевременно или в аварийном порядке обслуживать и производить ремонт внутридомовых систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и электроснабжения, конструктивных элементов здания, допуская для этого в занимаемое им помещение имеющих соответствующие полномочия должностных лиц Управляющей организации и подрядных организаций.

3.3.4. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о неисправностях сетей, оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан.

3.3.5. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, производить оплату за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.3.6. Уведомлять Управляющую организацию в 10-дневный срок об изменении количества проживающих человек в своем помещении, возникновении или прекращении права на предоставление мер социальной поддержки, необходимости перерасчета платы за недополученные коммунальные услуги, о сдаче жилого помещения в поднаем.

3.3.7. При планировании отсутствия в жилом помещении на срок более 2-х суток с целью предотвращения аварийных ситуаций, перекрывать все вентили на трубах горячей и холодной воды, отключать от сети бытовые электроприборы, кроме холодильников и морозильных камер.

3.3.8. Производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения в соответствии с требованиями главы 4 Жилищного кодекса РФ.

3.3.9. Использовать жилые помещения, находящиеся в их собственности, в соответствии с их назначением, то есть для проживания граждан, а также с учетом ограничений использования, установленных Жилищным Кодексом РФ.

3.3.10. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

3.3.11. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц - пользователей помещений.

3.3.12. До вселения в принадлежащие Собственнику жилые помещения нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, а также оплачивать услуги отопления жилых помещений.

3.3.13. Допускать в занимаемые жилые помещения, в заранее согласованное время, специалистов Управляющей организации и специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.3.14. Согласовать в порядке, установленном Управляющей организацией, установку индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых коммунальных услуг.

3.3.15. При сдаче жилого помещения по договору найма, производить оплату за жилищные и коммунальные услуги самостоятельно, либо обязать производить оплату нанимателя. О заключении договора найма, приватизации или отчуждении квартиры Собственник обязан письменно уведомить Управляющую организацию в 5-тидневный срок с момента заключения договора с указанием фамилии имени отчества нанимателя, покупателя и реквизитов договора найма или купли – продажи жилого помещения.

3.4. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения не вправе:

3.4.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки, определяемые в технических характеристиках внутридомовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

3.4.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения управляющей организации.

3.4.3. Самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный жилой дом и в технический паспорт жилого помещения.

3.4.4. Самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

3.4.5. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение.

3.4.6. Осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.5. Собственник имеет право:

3.5.1. На своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативными документами и настоящим Договором.

3.5.2. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в принятии решений при изменении планов работ.

3.5.3. На снижение платы за жилищные и коммунальные услуги в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Получать от Управляющей организации акты о непредоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества в установленном порядке.

3.5.5. На возмещение убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

3.5.6. При обнаружении недостатков выполненной работы или оказанной слуги по содержанию и ремонту общего имущества вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков выполненной работы оказанной услуги;

- соответствующего уменьшения цены выполненной работы оказанной услуги;

- безвозмездного повторного выполнения работы;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы или оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

3.5.7. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей организации в территориальные органы Государственной жилищной инспекции или иные органы, а также на обращение в суд за защитой своих прав и интересов.

3.5.8. Контролировать работу и исполнение обязательств Управляющей организации по настоящему Договору путем создания ревизионной группы из числа собственников и/или через передачу таких полномочий уполномоченному собственниками лицу (органу). Требовать от Управляющей организации в течение 3 рабочих дней предоставлять письменные ответы, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.5.9. Выбрать на общем собрании Собственников лиц, которым Управляющая организация, согласно п.4.2. настоящего договора, будет представлять краткий письменный отчет о выполнении своих обязанностей по настоящему договору.

3.5.10. Получать от Управляющей организации или Ресурсоснабжающей организации сведения о состоянии его расчетов по оплате жилищно-коммунальных услуг (лично или через своего представителя).

3.5.11. Обратиться в Управляющую организацию с письменным запросом на получение информации о доходах-расходах денежных средств собранных на содержание и текущий ремонт многоквартирного дома, о перерасчете за услуги ненадлежащего качества, об организациях, занимающих нежилые помещения в многоквартирном доме, о лицах, использующих конструктивные элементы многоквартирного дома под размещение рекламных и информационных конструкций, о договорах, заключаемых Управляющей организацией с Ресурсоснабжающими организациями и их исполнении.

### 4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ИСПОЛЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Управляющая организация представляет отчет о выполнении условий настоящего договора ежегодно, в течение первого квартала текущего года, по истечении каждого года осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом. Отчет представляется путем его размещения в общедоступных местах многоквартирного дома, либо на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, либо уполномоченному лицу (органу) общим собранием собственников в случае его наличия.

4.2. Управляющая организация раз в полгода предоставляет специально уполномоченным лицам (органу) Собственника, краткий письменный отчет о проделанных работах за прошедший отчетный период, а также о результатах рассмотрения и принятия мер по жалобам и заявлениям жителей многоквартирного дома.

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

### 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ОБРАЩЕНИЙ

Управляющая организация обязана рассматривать предложения, заявления и жалобы собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. По мере готовности, но не позднее 30 дней со дня получения письменного заявления собственника информировать его о решении, принятом по заявленному вопросу.

### 6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ

6.1.Общая стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома по настоящему договору устанавливается в размере стоимости работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с утверждённым собственником перечнем таких работ и услуг, приведенных в Приложении 5 к настоящему договору, которые составляют \_\_\_\_ руб. в год.

6.2. Размер платы за жилое помещение для граждан, проживающих в многоквартирном доме, определяется исходя из занимаемой общей площади жилых помещений и нормативов, установленных постановлением Главы .

6.3. Размер платы за коммунальные услуги производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам", согласно тарифам, установленных Региональной энергетической комиссией Красноярского края.

6.4. Собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещение, производит оплату за жилое помещение и коммунальные услуги ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на расчетный счет Управляющей организации.

6.5. При изменении тарифов на оплату коммунальных услуг в период действия Договора, заключения дополнительного соглашения сторон о внесении соответствующих изменений в расчеты - по настоящему Договору не требуется. При расчетах за коммунальные услуги применяются новые тарифы с момента введения их в действие.

6.6. Прием платежей за жилое помещение, коммунальные услуги и иные услуги осуществляется в пунктах приема платежей управляющей организации, отделениях Сбербанка России и т.д..

6.7. Перерасчет стоимости выполненных работ, оказанных услуг для Собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, при неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору производится исходя из права Собственника помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

**7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

В случае, если собственником жилого помещения является муниципальное образование, предоставляющее жилое помещение по договору социального найма, все положения разделов 2-6 настоящего Договора действуют в отношении нанимателей (права и обязанности собственника по настоящему Договору возникают также у нанимателей, права и обязанности Управляющей организации возникают также перед нанимателем), за исключением п. 3.1.13, 3.3.12, 3.5.2, 3.5.8. При этом муниципальное образование обязано уведомить нанимателя по договору социального найма о порядке расчетов, указанных в разделе 6 настоящего Договора.

### 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

8.2. Управляющая организация несет ответственность:

- перед собственниками помещений в многоквартирном доме за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в данном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, за предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

- в виде возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника и третьих лиц виновными действиями Управляющей организации;

- в виде возмещения убытков, причиненных невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору.

8.3. Собственник помещения в многоквартирном доме, и лицо принявшее помещение, несет ответственность за принятие решения об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, не позволяющего обеспечить надлежащее техническое и санитарное состояние общего имущества.

8.4. Собственник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ при выявлении факта порчи общего имущества в многоквартирном доме или порчи имущества других собственников при несоблюдении своих обязательств, предусмотренных разделом 3.3. настоящего Договора.

8.5. В случае неисполнения Собственниками обязанностей по проведению текущего и капитального ремонта принадлежащих им на правах собственности жилых помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, Собственники несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей, имуществу которых причинен вред) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

8.6. В случае выявления факта иного количества проживающих и невнесения за них платы за жилищные и коммунальные услуги, плата за которые взимается в расчете на количество зарегистрированных, после соответствующей проверки и составления акта, Управляющая организация вправе взыскать с Собственников плату, не полученную по настоящему Договору.

8.7. Граждане, проживающие в жилых помещениях не обеспечившие допуск должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей).

8.8. Граждане, проживающие в жилых помещениях и несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники), обязаны уплатить 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.

8.9. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в случае отказа собственников на финансирование проведения его ремонта или замены.

8.10. Обязательства сторон по настоящему договору 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 настоящем договоре 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, лицами, принявшими помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

### 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ год.

9.2. Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. и действует по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

9.3. В случае если собственники помещений до окончания срока действия настоящего договора не выберут способ управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не будет реализовано, то в соответствии со статьёй 161 Жилищного кодекса Российской Федерации органом местного самоуправления будет проведён открытый конкурс по отбору управляющей организации в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 на следующий период.

### 10. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА, УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, собственник и Управляющая организация разрешаются в претензионном порядке. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны оформляться Сторонами в письменной форме и направляться контрагенту письмом или вручаться лично под расписку.

10.2. В случае, если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующем законодательством РФ.

10.3. Договор подлежит изменению в случае принятия нормативного акта, устанавливающего обязательные для Собственника или Управляющей организации иные правила, чем те, которые закреплены в Договоре.

10.4. В случае прекращения у Собственника права собственности или иного вещного права на помещения в многоквартирном доме, данный договор в отношении указанного Собственника считается расторгнутым. При этом расторжение договора не влечет прекращения обязательств, не исполненных Собственником на момент расторжения договора. Новый Собственник присоединяется к настоящему Договору путем его подписания.

10.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в установленном законодательством порядке в случаях:

- расторжения договора с Управляющей организацией по инициативе собственников помещений многоквартирного дома в случае не выполнения Управляющей организацией условий настоящего Договора с обязательным уведомлением об этом в течение 60 (шестидесяти) дней с момента принятия такого решения;

- ликвидации Управляющей организации;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

10.6. Управляющая организация за 30 дней до прекращения действия настоящего Договора обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением этим домом, документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, либо в случае непосредственного управления домом, одному из собственников, имеющему право представлять интересы всех собственников многоквартирного дома. Управляющая организация обязана принять участие в составлении акта о техническом состоянии общего имущества в случае истечения срока действия настоящего договора или его досрочного расторжения. Независимо от причин расторжения договора Собственник и Управляющая организация обязаны исполнить свои обязательства до момента окончания действия договора.

10.7. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

10.8. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных средств на указанный им счет.

**11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Собственник и Управляющая организация создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

11.2. Управляющая организация является единственной организацией, с которой Собственник заключил договор управления домом.

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

11.4. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

11.5. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Приложение 1 «Копия протокола открытого конкурса»;

- Приложение 2 «Копия акта передачи управления многоквартирным домом»

- Приложение 3 «Состав общего имущества в многоквартирном доме»;

- Приложение 4 «Копия акта о состоянии общего имущества собственников в многоквартирном доме»;

- Приложение 5 «Перечень работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома и их стоимость на год»

### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственник** | **Управляющая организация** |

Приложение №1

к договору управления

многоквартирным домом

ПРОТОКОЛ

рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору

управляющей организации для управления

многоквартирным домом

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса

по отбору управляющей организации для управления многоквартирным

домом, расположенным по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

. .

. .

. .

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

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

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

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

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

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

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей

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

или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с

протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и

индивидуальных предпринимателей:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками

конкурса следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных

предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию

в конкурсе следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуального

предпринимателя)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных

предпринимателей)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_ листах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ф.и.о., подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

М.П.

Приложение № 2

к договору управления

многоквартирным домом

**АКТ**

приема-передачи

п. Ключи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На основании протокола открытого конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимает регистрационно-учетную

(наименование организации)

и техническую документацию на жилой многоквартирный дом, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование адреса)

С момента подписания акта всю ответственность за сохранность документов несет принимающая сторона.

Сдал:

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

(должность) (ФИО, подпись)

Принял:

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

(должность) (ФИО, подпись)

Приложение № 3

к договору управления

многоквартирным домом

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фундамент (тип и материал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Несущие стены  (материал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перекрытия (материал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Крыша (материал кровли, площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Балконные плиты, лоджии (наличие, шт, материал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Несущие колонны (наличие, шт)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ограждающие ненесущие конструкции:

Окна в помещениях общего пользования (шт.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Двери в помещениях общего пользования (шт.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные конструкции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инженерное и иное оборудование (нужное подчеркнуть):

Системы холодного водоснабжения,  горячего водоснабжения, канализации, отопления, мусоропровод,  электроснабжение,  тепловой пункт, элеваторный узел, котельная, бойлерная,  насосы (кол-во), АСПЗ, ПЗУ,  лифт пассажирский (кол-во)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

лифт грузовой (кол-во)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, иное оборудование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Нежилые Помещения:

Подвальное помещение (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое подполье (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технический этаж  (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Колясочные (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чердак (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технический чердак (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лестницы, лестничные площадки (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коридоры (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о земельном участке, на котором расположен Многоквартирный дом:

Площадь (по видам и классам покрытия, газоны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контейнерная площадка (площадь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Элементы благоустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Детская, спортивная площадка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные объекты, расположенные на земельном участке (подчеркнуть и дополнить):

Трансформаторная подстанция, иные объекты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к договору управления

многоквартирным домом

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки

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

6. Степень фактического износа

7. Год последнего капитального ремонта

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

9. Количество этажей

10. Наличие подвала

11. Наличие цокольного этажа

12. Наличие мансарды

13. Наличие мезонина

14. Количество квартир

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

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

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

18. Строительный объем куб. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Площадь:

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

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

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

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

20. Количество лестниц шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) кв. м.

22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

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 |  |  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3. Перегородки |  |  |
| 4. Перекрытия |  |  |
| чердачные |
| междуэтажные |  |  |
| подвальные |  |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша |  |  |
| 6. Полы |  |  |
| 7. Проемы |  |  |
| окна |
| двери |  |  |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка |  |  |
| внутренняя |
| наружная |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные |  |  |
| электроплиты |  |  |
| телефонные сети и оборудование |  |  |
| сети проводного радиовещания |  |  |
| сигнализация |  |  |
| мусоропровод |  |  |
| лифт |  |  |
| вентиляция |  |  |
| (другое) |  |  |
| 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 |  |  |
| калориферы |  |  |
| АГВ |  |  |
| (другое) |  |  |
| 11. Крыльца |  |  |

Приложение № 5

к договору управления многоквартирным домом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень на оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, расположенных по адресу: Красноярский край, Ачинский район, д. Каменка, ул. Лесная, д.6, д.7, д.8, д.10, д.12,** | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **периодичность** | **повторяемость в течение года (раз)** | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | | |  |
| 1. | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | х | х |  |
| 1.1. | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | х | х |  |
| 1.1.1. | общий осмотр конструктивных элементов здания | 2 раза в год | 2 |  |
| 1.1.2. | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц | 12 |  |
| 1.1.3. | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 12 |  |
| 1.1.4. | очистка кровли от мусора | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.1.5. | проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.1.6. | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.1.7. | смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.1.8. | ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.1.9. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 1 |  |
| **1.2.** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** |  |
| 1.2.1. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.2.2. | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | 2 раза в год | 2 |  |
| 1.2.3. | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | 2 раза в год | 2 |  |
| 1.2.4. | общий осмотр технического состояния канализации | 2 раза в год | 2 |  |
| 1.2.5. | осмотр системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.2.6. | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.2.7. | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.2.8. | осмотр силовых установок | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.2.9. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.2.10. | замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.2.11. | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | 1 раз в месяц | 12 |  |
| **1.3.** | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** |  |
| **1.3.1.** | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** |  |
| 1.3.1.1. | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 |  |
| 1.3.1.2. | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 |  |
| 1.3.1.3. | протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.3.1.4. | протирка пыли с колпаков светильников | 1 раз в квартал | 4 |  |
| 1.3.1.5. | протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) | 2 |  |
| 1.3.1.6. | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.3.1.7. | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в неделю | 22 |  |
| 1.3.1.8. | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 1 раз в неделю | 22 |  |
| 1.3.1.9. | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 |  |
| 1.3.1.10. | подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 1 |  |
| **1.3.2.** | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года** | **х** | **х** |  |
| 1.3.2.1. | очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток | 7 |  |
| 1.3.2.2. | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | 2 раза в месяц в зимний период | 14 |  |
| 1.3.2.3. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 30 |  |
| 1.3.2.4. | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 30 |  |
| 1.3.2.5. | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 47 |  |
| 1.3.2.6. | сдвигание свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки в дни снегопада | 30 |  |
| **1.3.3.** | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** | **х** |  |
| 1.3.3.1. | подметание земельного участка в летний период | 1 раз в трое суток | 35 |  |
| 1.3.3.2. | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 35 |  |
| 1.3.3.3. | уборка мусора с отмосток | 1 раз в месяц | 5 |  |
| 1.3.3.4. | уборка мусора с газона | 1 раз в месяц | 5 |  |
| 1.3.3.5. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 22 |  |
| **1.3.4.** | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** | **х** |  |
| 1.3.4.1. | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 365 |  |
| **1.4.** | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** |  |
| **1.5.** | **проведение дератизации подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** |  |
| **2** | **управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** | |  |
| **3** | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | **х** | |  |
| 3.1. | вывоз твердых бытовых отходов | по мере накопления | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Приложение 5

**ЗАЯВКА**

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента  
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  | | |
| (подпись) | | | | |  | (ф.и.о.) | | |
| “ |  | ” |  | 202 | |  | г. |
| М.П | | | | | | | |

Приложение 6

**РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей  
организации для управления многоквартирными домами**

Настоящая расписка выдана претенденту

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006г. № 75,

(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

(адрес многоквартирного дома)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована “ |  | ” |  | 202 |  | г. в |  |

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером .

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 |  | г. |

М.П.

Приложение № 3 к постановлению

администрации Ключинского сельсовета от 25.10.2024 №64-П

Перечень и нормативные сроки выполнения работ аварийного

характера в счет платы за содержание общего имущества

**К работам аварийного характера в многоквартирных жилых домах относятся работы по устранению:**

\* повреждений трубопроводов системы инженерного оборудования зданий, выходов из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры, засоров канализации в жилых помещениях и помещениях, относящихся к общему имуществу, приводящих к нарушению функционирования систем, повреждению или затоплению помещений;

\*поступления воды в жилые и вспомогательные помещения;

\*выходов из строя оборудования вводно-распределительных устройств, повреждений кабелей, отключения электроэнергии в здании, подъезде, квартире;

**Работы аварийного характера выполняются круглосуточно и включают:**

\*выезд специалиста на место аварии не позднее чем через 30 минут после получения сообщения от диспетчера или граждан (в последнем случае – с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки);

\*принятие мер по немедленной локализации аварии;

\*проведение необходимых работ, обеспечивающих безопасность проживания до выполнения работ по устранению последствий аварии, в том числе:

- установка бандажей на трубопроводах;

- заделка свищей и зачеканка раструбов;

- уплотнение соединений труб, арматуры и нагревательных приборов;

- замена предохранителей, плавких вставок, автоматов защиты на домовых вводно-распределительных устройствах и поэтажных распределительных электрощитах;

- прочистка внутренних организованных водостоков;

- прочистка канализационных труб, в том числе внутри жилых помещений;

- отрывка водоотводящих траншей, устройство временных дренажей;

- откачка воды из подвалов;

- вскрытие полов, пробивка отверстий и борозд над скрытыми трубопроводами;

- отключение стояков и отдельных участков трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение их после локализации (устранения) неисправности.

**Работы по устранению аварийных ситуаций выполняются в сроки, указанные ниже. Работы, связанные с обеспечением безопасности проживания, выполняются в срочном первоочередном порядке.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид неисправности | Срок устранения недостатков,  не более [[1]](#endnote-1) | |
| **1. Неисправности кровли** | | |
| 1.1. Протечки в отдельных местах кровли. | 1 сутки | |
| 1.2. Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., и их крепления) | 5 суток | |
| **2. Неисправности стен** | | |
| 2.1. Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением | 1 сутки  (с немедленным ограждением опасной зоны) | |
| 2.2. Неплотность в дымоходах и газоходах общего пользования и сопряжения их с печами | 1 сутки | |
| **3. Неисправности оконных и дверных заполнений в местах общего пользования[[2]](#endnote-2)** | | |
| 3.1. Повреждения и отсутствие полотен, навесов, доводчиков (пружин), ручек, притворов входных дверей в подъездах, стекол, оконных рам, форточек:  • в зимнее время  • в летнее время | 1 сутки  3 суток | |
| **4. Неисправности внутренней и наружной отделки зданий и мест общего пользования** | | |
| 4.1. Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению | 5 суток (с немедленным принятием мер безопасности) | |
| 4.2. Нарушение связи наружной облицовки и лепных изделий, установленных на фасадах со стенами | Немедленное принятие мер безопасности | |
| **5. Неисправности печей** | | |
| 5.1. Трещины и неисправности в печах, дымоходах, которые могут вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания | 1 сутки (с немедленным прекращением эксплуатации до исправления[[3]](#endnote-3)) | |
| **6. Неисправности санитарно-технических систем и оборудования** | | |
| 6.1. Течи в водопроводных кранах и сливных бачков | 1 сутки | |
| 6.2. Неисправности трубопроводов и их сопряжении (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, отопления) аварийного порядка | Немедленно | |
| 6.3. Неисправности, связанные с прекращением отопления жилых помещений в отопительный период | При снижении температуры в жилых помещениях | Предельный срок устранения |
| до +12 оС | 16 часов |
| до + 10 оС | 8 часов |
| до + 8 оС | 4 часа |
| 6.4. Неисправности, связанные с прекращением водоснабжения и водоотведения в жилых помещениях | 4 часа | |
| **7. Неисправности систем электроснабжения и электрооборудования** | | |
| 7.1. Неисправности вводно-распределительного устройства, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников | 3 часа | |
| 7.2. Неисправности автоматов зашиты стояков и питающих линий | 3 часа | |
| 7.3. Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.) | Немедленно | |
| 7.4. Неисправности системы освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников) | 7 суток | |
| 7.5. Неисправности автоматики и противопожарной зашиты и сигнализации | Немедленно | |
| 7.6. Неисправности, связанные с прекращением электроснабжения жилых помещений | 2 часа - при наличии резервирующего источника питания,  24 часа – при наличии одного источника питания | |

1. Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения или заявки потребителей. [↑](#endnote-ref-1)
2. За исключением дверей в квартиры, дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения, не являющегося помещением общего пользования. [↑](#endnote-ref-2)
3. Устранение неисправностей печей и плит на твердом топливе, предназначенных для отопления и (или) пищеприготовления в одном жилом помещении, находящемся в собственности граждан, выполняется собственником самостоятельно или по отдельному договору с организацией, эксплуатирующей многоквартирный дом. Эксплуатация печей после устранения неисправностей разрешается после предъявления собственником в управляющую организацию акта государственного пожарного надзора.

   

   **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

   **АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

   **АЧИНСКОГО РАЙОНА**

   # **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

   ## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | **25.10.2024** | **п. Ключи** | **№ 65 – П** |

   |  |
   | --- |
   | **О назначении и проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Ачинский район, п.Ключи, ул. Просвещения, д. 1 «а», 2 «а», 3 «а», 4 «а».** |

   В соответствии со статьями 161, 162, 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, постановлением Администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.02.2019 № 10-П «О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами»:

   1. Ведущему специалисту администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края (Лазарева О.П.) организовать и провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, согласно приложению № 1.
   2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом, согласно приложению № 2.

   3. Ведущему специалисту администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края (Лазарева О.П.) разместить на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru/> извещение и конкурсную документацию.

   4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

   5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

   Глава Ключинского сельсовета С.К. Карелин

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   |  |  | Приложение 1 |
   |  |  | к постановлению администрации Ключинского сельсовета от 25.10.2024 №65-П |
   |  |  |  |
   |  |  |  |
   |  |  |  |
   |  |  |  |
   | Стоимость отдельных видов работ по содержанию общего имущества в многоквартирных домах | | |
   | ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ, ПРОЖИВАЮЩЕГО ПО ДОГОВОРУ НАЙМА И СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА В МУНИЦИПАЛЬНОМ | | |
   | ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ, ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛИХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, А ТАКЖЕ | | |
   | АРЕНДАТОРОВ (ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ) НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ | | |
   |  |  |  |
   | № | Виды работ |  |
   | Стоимость на 1 кв. м. общей площади (рублей в месяц) |
   | 1 | 2 | 3 |
   | **1. Содержание общего имущества многоквартирного дома** | | |
   |  | Группы домов | 2 группа |
   |  | Уборка общих помещений в многоквартирном доме | 8,8 |
   |  | Уборка и очистка придомовой территории | 5,35 |
   | **Для всех групп домов, в зависимости от степени благоутсройтсва** | | |
   |  | Скашивание газонов |  |
   |  | Проведение дезинфекции, дезинсекции (подвалов, чердачных помещений) |  |
   | **2. Содержание общих коммуникаций, технических устройств и оборудования многоквартирных домов, при наличии соответствующего оборудования** | | |
   |  | Содержание конструктивных элементов жилого дома | 3,06 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей отопления | 0 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей горячего водоснабжения | 0 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей холодного водоснабжения | 0 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей канализации | 0 |
   |  | Содержание внутридомовой системы вентиляции | 0 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей и электрооборудования | 2,76 |
   |  | Выполнение работ по утстранению аварийных ситуаций | 0 |
   | **ИТОГО:** | | **19,97** |
   | **3. Ремонт общего имущества дома, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений** | | |
   |  | Ремонт общего имущества дома, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений | **0,00** |
   | **4. Сбор и вывоз твердых бытовых отходов** | | 0 |
   | **ВСЕГО по жилищной услуге** | | **19,97** |
   |  |  |  |

   Приложение № 2

   к постановлению администрации Ключинского сельсовета

   от 25.10.2024 № 65-П

   **КОНКУРСНая документация**

   **для проведения открытого конкурса**

   **по отбору управляющей организации**

   **для управления многоквартирным домом**

   СОДЕРЖАНИЕ

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

   РАЗДЕЛ II. ……………………………………………………………………………………….9

   1. Общие положения………………………...…………………………………….....9
   2. Требования к претендентам …………………………………………………....9
   3. Разъяснение положений конкурсной документации………………...…….10
   4. Внесение изменений в конкурсную документацию……………………...11
   5. Отказ от проведения конкурса...……………………………………..………..11
   6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе……..12
   7. Подача заявок на участие в конкурсе...…………………………………...12

   7.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.12

   7.2. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе……………….14

   7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе………………………………….15

   7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием…………….15

   7.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе…………………………..16

   8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе…………………...16

   9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе……………………………….17

   10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе……………………………………………….18

   11. Заключение договора управления многоквартирными домами по результам открытого конкурса………………………………………………………………19

   11.1. Срок заключения договора…………………………………………...19

   11.2. Обеспечение исполнения обязательств……………………………...19

   11.3. Права и обязанности победителя конкурса………………………….21

   11.4. Права и обязанности заказчика………………………………………21

   11.5. Требования к порядку изменения обязательств сторон мо договору управления многоквартирным домом………………………………………………………...21

   12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса...22

   13. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств…………………………………………………………22

   14. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом………………………..22

   Приложения:

   Приложение 1. Акт о состоянии общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса.

   Приложение 2. График проведения осмотров.

   Приложение 3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

   Приложение 4. Проект договора управления многоквартирными домами.

   Приложение 5. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

   Приложение 6. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

   РАЗДЕЛ i.

   Информационная карта открытого конкурса

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | **№ п\п** | Наименование пункта | Положения информационной карты |
   | 1. | **Наименование организатора конкурса, контактная информация** | Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района, Красноярского края: ул. Центральная, 3, п. Ключи, Ачинский район, Красноярский край, 662174, адрес эл. почты: glava-kluchi-selsovet@rambler.ru; адрес в сети Internet [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), контактный телефон: 95-2-66 |
   | 3. | **Вид и предмет конкурса** | Открытый конкурс. Право на заключение договора управления многоквартирным домом. |
   | 4. | **Объект конкурса** | Общее имущество многоквартирного дома, по которому, проводится открытый конкурс. |
   | 5. | **Размер исполнения обязательств** | Указан в п. 11.2. |
   | 6. | **Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг** | Оплата собственниками и лицами, принявшими помещение за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим, на расчетный счет Управляющей организации.  Перерасчет стоимости выполненных работ, оказанных услуг для Собственника и лиц, принявших помещение при неполном или некачественном выполнении Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору производится исходя из права Собственника и лиц, принявших помещение, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги. |
   | 7. | **Участники конкурса** | Претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе |
   | 8. | **Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе** | Нет |
   | 9. | **Форма заявки на участие в конкурсе** | Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 5 к конкурсной документации |
   | 10. | **Требования к претендентам** | 1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.  2. Непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо процедуры ликвидации.  3. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.  4. Отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе 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.  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 решение 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. |
   | 11. | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | 1) сведения и документы о претенденте, подавшем заявку об участии в конкурсе:  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;  б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;  в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника конкурса, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе;  г) 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:  а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  в) документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям установленных федеральными законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами.  3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещение, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государтсвенного 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. |
   | 12. | **Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | Заявки на участие в конкурсе принимаются в срок до **10-00 ч. 28 ноября 2024 года.** |
   | 13. | **Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):** | Прием заявок осуществляется по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3 |
   | 14. | **Обеспечение заявки на участие в конкурсе** | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса, которых объединены в один лот. |
   | 15. | **Реквизиты для перечисления средств в качестве обеспечения заявки:** | Банк получателя:  **Администрация Ключинский сельсовет Ачинского района Красноярского края**  662174,Россия, Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная , д.3  Реквизиты для обеспечения контракта:  ФУ Ачинского района (Администрация Ключинский сельсовет Ачинского района Красноярского края, лс 05193008420)  ИНН 2402002227  КПП 244301001  Отделение Красноярск банка России//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск  р/счет 03232643046034101901  к/с 40102810245370000011  БИК 010407105  ОКТМО 04603410  ОГРН 1022401159043  Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе (лот, предмет конкурса) |
   | 16. | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится **28 ноября 2024 г. в 10-00ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3 |
   | 17. | **Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе** | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе состоится **28 ноября 2024 г в 10-00ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3  Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией.  Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.  Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  В случае, если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом. (Приложение 4) При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.  В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.  Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. |
   | 18. | **Место, условия и сроки проведения конкурса** | Проведение конкурса состоится **28 ноября 2024 г. в 11-00 ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3.  В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видео запись конкурса.  Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.  Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.  В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.  Указанный участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.  В случае, если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.  В случае, если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.  В случае, если участник конкурса отказался выполнить вышеуказанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.  Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.  В случае, если после троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса. |
   | 19. | **Срок заключения договора** | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет заказчику подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  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.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
   | 20. | **Срок действия договора** | Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет не менее чем 1 год и не более чем 3 года. Срок действия указанного договора продляется на 3 месяца при следующих условиях, 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 органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом». |

   **РАЗДЕЛ II.**

   **1. Общие положения**

   1.1. **Наименование Заказчика:**  Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, расположена: Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3, 662174.

   1.2. **Наименование уполномоченного органа по проведению открытого конкурса**: Организатором конкурса является Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края: Красноярский край Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3, 662174, адрес эл. почты: glava-kluchi-selsovet@rambler.ru; адрес в сети Internet [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru), контактный телефон: 95-2-66.

   1.3. **Конкурсная комиссия**: комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением администрации Ключинского сельсовета от 17.08.2020 № 40-П «Об утверждении Состава и Положения о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ключинского сельсовета», от 11.02.2019 №10-П «О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами». Конкурсной комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе и проведение конкурса (далее – комиссия).

   1.4. **Вид и предмет конкурса**: открытый конкурс. Право заключения договора управления многоквартирным домом.

   1.5. **Объект конкурса**: общее имущество многоквартирного дома, по которому проводится открытый конкурс.

   1.6. **Участники конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе**.**

   1.7. **Законодательное регулирование.** Конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

   1.8. **Место, сроки и условия проведения конкурса** указаны в извещении о проведении конкурса.

   1.9. **Размер исполнения обязательств по каждому лоту** указан в п. 11.2.

   Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами.

   1.10. **Форма, сроки и порядок оплаты** работ и услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора, приведенном в приложении 5 к настоящей конкурсной документации.

   1.11. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** порядок и график проведения осмотров указаны в приложении 2 к настоящей конкурсной документации.

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

   1.12. Преимуществ на участие в конкурсе не предоставляется.

   **2. Требования к претендентам**

   2.1. Претендентом конкурса может быть любое юридическое, лицо независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

   2.2. Претенденты конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

   - соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многокартирным домом;

   - непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

   - неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

   - отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу

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

   - внесение претендентом на счет, указанный в информационной карте, средств в качестве обеспечения заявки на учасие 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 информационной карте.

   * 1. Заказчик вправе отстранить претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

   - непредоставления документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;

   - несответствия требованиям, установленным в п.п. 2.2. настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

   - установления факта приостановления деятельности претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

   - несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

   1. Разъяснение положений конкурсной документации
      1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником конурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.
      2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.
      3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
   2. Внесение изменений в конкурсную документацию
      1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней, с даты принятия решения, о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.
      2. Чтобы предоставить участникам конкурса время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, заказчик 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 заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) и направляется всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.
      3. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru), самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru). Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными надлежащим образом.
   1. Отказ от проведения конкурса

   5.1. В случае если до дня проведения конкурса наниматели помещений в многоквартирном доме приватизировали помещения и выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, то конкурс в отношении данного дома не проводится.

   5.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация 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 или по его поручению специализированная организация обязаны 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).

   5.3. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

   **6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**

   6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение 5 к конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:

   1) сведения и документы о претенденте, подавшем заявку об участии в конкурсе:

   а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;

   б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;

   в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника конкурса, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе;

   г) 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:

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

   б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

   в) документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям установленных федеральными законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами.

   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.

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

   6.3. Представленные в составе заявки документы претенденту не возвращаются.

   **7. Подача заявок на участие в конкурсе**

   7.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.

   7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 5 к настоящей конкурсной документации. Заявки на участие в конкурсе принимаются в срок до **10-00 ч. 28 ноября 2024 года.**

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

   7.1.3. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

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

   7.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3. конкурсной документации, регистрируется уполномоченными лицами заказчика.

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

   Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку должностному лицу заказчика.

   По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению 6.

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

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

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

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

   * 1. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе
        1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
        2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.
        3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

   Изменения в заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. Регистрационный номер заявки».

   До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 7.1. конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе 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.

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

   7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.4. конкурсной документации.

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

   7.2.6. Претенденты, подавшие изменения в заявки на участие в конкурсе, и организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в изменениях заявок до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждений конвертов и содержащихся в них документов до момента их вскрытия.

   7.2.7. 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.

   7.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю документов, информации и досрочное вскрытие конверта. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе не указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан или не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему заявку.

   * 1. Отзыв заявок на участие в конкурсе
        1. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
        2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

   Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. В уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе*.*

   Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

   Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

   7.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1. конкурсной документации.

   7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

   7.3.5. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

   7.3.6. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

   * 1. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
        1. Полученные после окончания сроков приема заявки на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие заявки возвращаются участникам размещения заказа 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 заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

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

   * 1. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
        1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.
        2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет указанный в информационной карте.
        3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.
        4. В случае не внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки, он не допускается к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4. конкурсной документации.
        5. Заказчик возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и сроки:
   * в течение пяти дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;
   * в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;
   * в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе пртенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
   * в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
   * в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема заявок на участие в конкурсе и возвращены;
   * претенденту, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса;
   * единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты предоставления заказчику подписанного им договора управления общим имуществом многоквартирных домов и обеспечения исполнения обязательств.

   7.5.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

   1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
      1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
         1. Публично в день, время и месте, указанном в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

   Участники конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников конкурса представляют документ, подтверждающий их полномочия на осуществление действий от имени претендента.

   Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем комиссии.

   * + 1. Перед вскрытием заявок на участие в конкурсе комиссия обязана объявить участникам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.
       2. При вскрытии заявок объявляются и заносятся в протокол участники конкурса -наименование организации (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), сведения о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.
       3. Протокол вскрытия заявок размещается заказчиком в день его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).
       4. Заказчик осуществляет аудиозапись открытого конкурса. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии заявок на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и видеозапись.

   8.2. При вскрытии заявок конкурсная комиссия вправе потребовать от представителя участника конкурса разъяснений сведений, содержащихся в представленных претендентом документах. Разъяснения представителя участника конкурса вносятся в протокол вскрытия заявок. В ходе проведения конкурса изменение поданной заявки не допускается. Конкурсная комиссия не вправе изменять конкурсную документацию и предъявлять дополнительные требования к претендентам.

   1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
      1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.
      2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать семи дней с даты начала процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе.
      3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:
      * о допуске претендента к участию в конкурсе;
      * об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
      1. Участник конкурса не будет допущен к участию в конкурсе в случае:
         * предоставления не в полном объеме документов определенных конкурсной документацией открытого конкурса или в документах конкурсной заявки имеются недостоверные сведения;
         * несоответствия требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;
         * отсутствие платежного поручения с отметкой банка об оплате денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
         * несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

   * 1. В случае, если участником конкурса признан один претендент, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает ему проект договора управления многоквартирным домом. При этом стоимость договора управления многоквартирными домами определяется на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При непредоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного победителем конкурса договора управления многоквартирным домом, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, ему не возвращаются.

   9.6. 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.

   * 1. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией оформляется протоколом рассмотрения заявок, который после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).
     2. Конкурсная комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, информирует участников конкурса о принятых ею решениях.
   1. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

   10.1. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящих в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после троектратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

   10.2. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса-отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

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

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

   10.5. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 10.2. конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

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

   10.7. Указанный протокол размещается заказчиком в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).

   10.8. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

   Указанный протокол размещается на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) в течение одного дня с даты его утверждения.

   11. Заключение договора управления многоквартирными домами по результам открытого конкурса

   * 1. Срок заключения договора
        1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет заказчику подписанный им договор управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.
        2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный договор управления многоквартирными домами, 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 многоквартирными домами. При этом заключение договора управления многоквартирными домами для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.
        3. В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить договор, а также возместить убытки, причененных уклонением от заключения договора.
        4. В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причененных уклонением от заключения договора.
        5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирными домами средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
   * 1. **Обеспечение исполнения обязательств**.

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

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

   Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

   - страхование ответственности управляющей организации;

   - безотзывная банковская гарантия;

   - залог депозита.

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

   11.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере 5% от цены договора управления многоквартирными домами, подлежащей уплате владельцами в течение месяца.

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | № Лота |  |  |
   | 2 | Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, д. 1 «А» | 385 |
   | 2 | Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, 2 «А» | 380 |
   | 2 | Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, д. 3 «А» | 359 |
   | 2 | Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, д. 4 «А» | 379 |

   * 1. Права и обязанности победителя конкурса
        1. Договор на управление многоквартирными домами заключается на условиях указанных участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
        2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
     2. Права и обязанности заказчика
        1. 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 договора в местах, удобных для ознакомления (доски объявлений, подъезды многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а так же путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте).
        2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, заказчик вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, по следующим основаниям:
        + проведения процедуры ликвидации юридического лица - победителя конкурса или проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
        + приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
        + предоставления указанными лицами ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;
        + нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
        1. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении уклоняющегося победителя конкурса от заключения договора управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3. Конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.
     3. **Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.**

   11.5.1 Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства 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.

   1. Обеспечение защиты прав и законных интересов

   участников конкурса

   12.1. Действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

   13. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

   13.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела IX настоящих Правил договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

   14.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. Отчет представляется путем его размещения в общедоступных местах многоквартирного дома, либо на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, либо уполномоченному лицу (органу) общим собранием собственников в случае его наличия.

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

   Приложение 1

   |  |
   | --- |
   |  |

   Утверждаю

   Глава Ключинского сельсовета

   Ачинского района

   Красноярского края

   662174 Красноярский край

   Ачинский район, п. Ключи

   ул. Центральная, 3

   8(39151)95266

   [glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

   01.02.2024 года

   **АКТ**

   **о состоянии общего имущества собственников помещений  
   в многоквартирном доме**

   I. Общие сведения о многоквартирном доме

   1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, дом 1 «А»

   2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

   3. Серия, тип постройки жилой дом

   4. Год постройки 1964

   5. Степень износа по данным государственного технического учета

   6. Степень фактического износа 39%

   7. Год последнего капитального ремонта 2009г

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

   9. Количество этажей 2

   10. Наличие подвала нет

   11. Наличие цокольного этажа нет

   12. Наличие мансарды нет

   13. Наличие мезонина нет

   14. Количество квартир 8

   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 1102 куб. м

   19. Площадь:

   а) многоквартирного дома с шкафами, коридорами и лестничными клетками 445,8 кв. м

   б) жилых помещений (общая площадь квартир) 385,6 кв. м

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

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

   20. Количество лестниц 2 шт.

   21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 32,4 кв.м

   22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

   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 | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
   | 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные, кирпичные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
   | 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
   | 4. Перекрытия | Балочные железобетонные | Удовлетворительное |
   | чердачные |
   | междуэтажные | Балочные железобетонные |  |
   | подвальные | Балочные железобетонные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 5. Крыша | Шиферная по деревянным стропилам в обрешетке | Удовлетворительное |
   | 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
   | 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
   | окна |
   | двери | филенчатые, окрашенные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 8. Отделка | Штукатурка, побелка | Удовлетворительное |
   | внутренняя |
   | наружная |  |  |
   | 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
   | ванны напольные | нет |  |
   | электроплиты | нет |  |
   | телефонные сети и оборудование | нет |  |
   | сети проводного радиовещания | нет |  |
   | сигнализация | нет |  |
   | мусоропровод | нет |  |
   | лифт | нет |  |
   | вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
   | (другое) |  |  |
   | 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
   | электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая | Удовлетворительное |
   | холодное водоснабжение | автономное |  |
   | горячее водоснабжение | нет |  |
   | водоотведение | нет | Удовлетворительное |
   | газоснабжение | нет |  |
   | отопление (от внешних котельных) | от котельной, нижняя разводка, диаметр трубопровода 76-108 мм | Удовлетворительное |
   | отопление | на твердом топливе | Удовлетворительное |
   | калориферы | нет |  |
   | АГВ | нет |  |
   | (другое) | нет |  |
   | 11. Крыльца | нет |  |

   Утверждаю

   Глава Ключинского сельсовета

   Ачинского района

   Красноярского края

   662174 Красноярский край

   Ачинский район, п. Ключи

   ул. Центральная, 3

   8(39151)95266

   [glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

   01.02.2024 года

   **АКТ**

   **о состоянии общего имущества собственников помещений  
   в многоквартирном доме**

   I. Общие сведения о многоквартирном доме

   1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, дом 2 «А»

   2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

   3. Серия, тип постройки жилой дом

   4. Год постройки 1964

   5. Степень износа по данным государственного технического учета

   6. Степень фактического износа 38%

   7. Год последнего капитального ремонта

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

   9. Количество этажей 2

   10. Наличие подвала нет

   11. Наличие цокольного этажа нет

   12. Наличие мансарды нет

   13. Наличие мезонина нет

   14. Количество квартир 8

   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 1099 куб. м

   19. Площадь:

   а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 438,4 кв. м

   б) жилых помещений (общая площадь квартир) 378,2 кв. м

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

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

   20. Количество лестниц 2 шт.

   21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 32,4 кв.м

   22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

   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 | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
   | 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные, кирпичные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
   | 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
   | 4. Перекрытия | Балочные железобетонные | Удовлетворительное |
   | чердачные |
   | междуэтажные | Балочные железобетонные |  |
   | подвальные | Балочные железобетонные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 5. Крыша | Шиферная по деревянным стропилам в обрешетке | Удовлетворительное |
   | 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
   | 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
   | окна |
   | двери | филенчатые, окрашенные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 8. Отделка | Штукатурка, побелка | Удовлетворительное |
   | внутренняя |
   | наружная |  |  |
   | 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
   | ванны напольные | нет |  |
   | электроплиты | нет |  |
   | телефонные сети и оборудование | нет |  |
   | сети проводного радиовещания | нет |  |
   | сигнализация | нет |  |
   | мусоропровод | нет |  |
   | лифт | нет |  |
   | вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
   | (другое) |  |  |
   | 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
   | электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая | Удовлетворительное |
   | холодное водоснабжение | автономное |  |
   | горячее водоснабжение | нет |  |
   | водоотведение | нет | Удовлетворительное |
   | газоснабжение | нет |  |
   | отопление (от внешних котельных) | нет |  |
   | отопление | печное | Удовлетворительное |
   | калориферы | нет |  |
   | АГВ | нет |  |
   | (другое) | нет |  |
   | 11. Крыльца | нет |  |

   Утверждаю

   Глава Ключинского сельсовета

   Ачинского района

   Красноярского края

   662174 Красноярский край

   Ачинский район, п. Ключи

   ул. Центральная, 3

   8(39151)95266

   [glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

   01.02.2024 года

   **АКТ**

   **о состоянии общего имущества собственников помещений  
   в многоквартирном доме**

   1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, дом 3 «А»

   2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

   3. Серия, тип постройки жилой дом

   4. Год постройки 1964

   5. Степень износа по данным государственного технического учета

   6. Степень фактического износа 38%

   7. Год последнего капитального ремонта

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

   9. Количество этажей 2

   10. Наличие подвала нет

   11. Наличие цокольного этажа нет

   12. Наличие мансарды нет

   13. Наличие мезонина нет

   14. Количество квартир 8

   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 1102 куб. м

   19. Площадь:

   а) многоквартирного дома с шкафами, коридорами и лестничными клетками 445,8 кв. м

   б) жилых помещений (общая площадь квартир) 385,6 кв. м

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

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

   20. Количество лестниц 2 шт.

   21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 32,4 кв.м

   22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

   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 | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
   | 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные, кирпичные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
   | 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
   | 4. Перекрытия | Балочные железобетонные | Удовлетворительное |
   | чердачные |
   | междуэтажные | Балочные железобетонные |  |
   | подвальные | Балочные железобетонные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 5. Крыша | Шиферная по деревянным стропилам в обрешетке | Удовлетворительное |
   | 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
   | 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
   | окна |
   | двери | филенчатые, окрашенные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 8. Отделка | Штукатурка, побелка | Удовлетворительное |
   | внутренняя |
   | наружная |  |  |
   | 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
   | ванны напольные | нет |  |
   | электроплиты | нет |  |
   | телефонные сети и оборудование | нет |  |
   | сети проводного радиовещания | нет |  |
   | сигнализация | нет |  |
   | мусоропровод | нет |  |
   | лифт | нет |  |
   | вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
   | (другое) |  |  |
   | 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
   | электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая | Удовлетворительное |
   | холодное водоснабжение | автономное |  |
   | горячее водоснабжение | нет |  |
   | водоотведение | нет | Удовлетворительное |
   | газоснабжение | нет |  |
   | отопление (от внешних котельных) | от котельной, нижняя разводка, диаметр трубопровода 76-108 мм | Удовлетворительное |
   | отопление | на твердом топливе | Удовлетворительное |
   | калориферы | нет |  |
   | АГВ | нет |  |
   | (другое) | нет |  |
   | 11. Крыльца | нет |  |

   Утверждаю

   Глава Ключинского сельсовета

   Ачинского района

   Красноярского края

   662174 Красноярский край

   Ачинский район, п. Ключи

   ул. Центральная, 3

   8(39151)95266

   [glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

   01.02.2024 года

   **АКТ**

   **о состоянии общего имущества собственников помещений  
   в многоквартирном доме**

   I. Общие сведения о многоквартирном доме

   1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, дом 4 «А»

   2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

   3. Серия, тип постройки жилой дом

   4. Год постройки 1964

   5. Степень износа по данным государственного технического учета

   6. Степень фактического износа 41%

   7. Год последнего капитального ремонта 2011

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

   9. Количество этажей 2

   10. Наличие подвала нет

   11. Наличие цокольного этажа нет

   12. Наличие мансарды нет

   13. Наличие мезонина нет

   14. Количество квартир 8

   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 1099 куб. м

   19. Площадь:

   а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 438,4 кв. м

   б) жилых помещений (общая площадь квартир) 378,2 кв. м

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

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

   20. Количество лестниц 2 шт.

   21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 32,4 кв.м

   22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

   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 | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
   | 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные, кирпичные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
   | 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
   | 4. Перекрытия | Балочные железобетонные | Удовлетворительное |
   | чердачные |
   | междуэтажные | Балочные железобетонные |  |
   | подвальные | Балочные железобетонные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 5. Крыша | Шиферная по деревянным стропилам в обрешетке | Удовлетворительное |
   | 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
   | 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
   | окна |
   | двери | филенчатые, окрашенные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 8. Отделка | Штукатурка, побелка | Удовлетворительное |
   | внутренняя |
   | наружная |  |  |
   | 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
   | ванны напольные | нет |  |
   | электроплиты | нет |  |
   | телефонные сети и оборудование | нет |  |
   | сети проводного радиовещания | нет |  |
   | сигнализация | нет |  |
   | мусоропровод | нет |  |
   | лифт | нет |  |
   | вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
   | (другое) |  |  |
   | 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
   | электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки, электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая | Удовлетворительное |
   | холодное водоснабжение | автономное |  |
   | горячее водоснабжение | нет |  |
   | водоотведение | нет | Удовлетворительное |
   | газоснабжение | нет |  |
   | отопление (от внешних котельных) | нет |  |
   | отопление | печное | Удовлетворительное |
   | калориферы | нет |  |
   | АГВ | нет |  |
   | (другое) | нет |  |
   | 11. Крыльца | нет |  |

   Приложение 2

   **График проведения осмотров объектов конкурса**

   Дата и время проведения осмотров объекта конкурса**:**

   04 ноября 2024,

   11 ноября 2024,

   18 ноября 2024,

   25 ноября 2024 года

   с 8.00 до 16.00 ч. (по согласованию сторон).

   Приложение 3

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | **Перечень на оказание услуг и выполнение работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах, расположенных по адресу: Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Просвещения, д.1 «А», 2 «А», 3 «А», 4 «А»** | | |
   | № | Виды работ | Стоимость на 1 кв. м. общей площади (рублей в месяц) |
   | 1 | 2 | 3 |
   | **1. Содержание общего имущества многоквартирного дома** | | |
   |  | Группы домов | 2 группа |
   |  | Уборка общих помещений в многоквартирном доме | 8,80 |
   |  | Уборка и очистка придомовой территории | 5,35 |
   | **2. Содержание общих коммуникаций, технических устройств и оборудования многоквартирных домов, при наличии соответствующего оборудования** | | |
   |  | Содержание конструктивных элементов жилого дома | 3,06 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей отопления | 0 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей горячего водоснабжения | 0 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей холодного водоснабжения | 0 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей канализации | 0 |
   |  | Содержание внутридомовой системы вентиляции | 0 |
   |  | Содержание внутридомовых сетей и электрооборудования | 2,76 |
   |  | Выполнение работ по устранению аварийных ситуаций | 0 |
   | **ИТОГО:** | | **19,97** |
   | **3. Ремонт общего имущества дома, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений** | | |
   |  | Ремонт общего имущества дома, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений | **0,00** |
   | **4. Сбор и вывоз твердых бытовых отходов** | | 0 |
   | **ВСЕГО по жилищной услуге** | | **19,97** |

   Приложение № 3 к постановлению

   администрации Ключинского сельсовета от 25.10.2024 №65-П

   Перечень и нормативные сроки выполнения работ аварийного

   характера в счет платы за содержание общего имущества

   **К работам аварийного характера в многоквартирных жилых домах относятся работы по устранению:**

   \* повреждений трубопроводов системы инженерного оборудования зданий, выходов из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры, засоров канализации в жилых помещениях и помещениях, относящихся к общему имуществу, приводящих к нарушению функционирования систем, повреждению или затоплению помещений;

   \*поступления воды в жилые и вспомогательные помещения;

   \*выходов из строя оборудования вводно-распределительных устройств, повреждений кабелей, отключения электроэнергии в здании, подъезде, квартире;

   **Работы аварийного характера выполняются круглосуточно и включают:**

   \*выезд специалиста на место аварии не позднее чем через 30 минут после получения сообщения от диспетчера или граждан (в последнем случае – с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки);

   \*принятие мер по немедленной локализации аварии;

   \*проведение необходимых работ, обеспечивающих безопасность проживания до выполнения работ по устранению последствий аварии, в том числе:

   - установка бандажей на трубопроводах;

   - заделка свищей и зачеканка раструбов;

   - уплотнение соединений труб, арматуры и нагревательных приборов;

   - замена предохранителей, плавких вставок, автоматов защиты на домовых вводно-распределительных устройствах и поэтажных распределительных электрощитах;

   - прочистка внутренних организованных водостоков;

   - прочистка канализационных труб, в том числе внутри жилых помещений;

   - отрывка водоотводящих траншей, устройство временных дренажей;

   - откачка воды из подвалов;

   - вскрытие полов, пробивка отверстий и борозд над скрытыми трубопроводами;

   - отключение стояков и отдельных участков трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение их после локализации (устранения) неисправности.

   **Работы по устранению аварийных ситуаций выполняются в сроки, указанные ниже. Работы, связанные с обеспечением безопасности проживания, выполняются в срочном первоочередном порядке.**

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | Вид неисправности | Срок устранения недостатков,  не более | |
   | **1. Неисправности кровли** | | |
   | 1.1. Протечки в отдельных местах кровли. | 1 сутки | |
   | 1.2. Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., и их крепления) | 5 суток | |
   | **2. Неисправности стен** | | |
   | 2.1. Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением | 1 сутки  (с немедленным ограждением опасной зоны) | |
   | 2.2. Неплотность в дымоходах и газоходах общего пользования и сопряжения их с печами | 1 сутки | |
   | **3. Неисправности оконных и дверных заполнений в местах общего пользования** | | |
   | 3.1. Повреждения и отсутствие полотен, навесов, доводчиков (пружин), ручек, притворов входных дверей в подъездах, стекол, оконных рам, форточек:  • в зимнее время  • в летнее время | 1 сутки  3 суток | |
   | **4. Неисправности внутренней и наружной отделки зданий и мест общего пользования** | | |
   | 4.1. Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению | 5 суток (с немедленным принятием мер безопасности) | |
   | 4.2. Нарушение связи наружной облицовки и лепных изделий, установленных на фасадах со стенами | Немедленное принятие мер безопасности | |
   | **5. Неисправности печей** | | |
   | 5.1. Трещины и неисправности в печах, дымоходах, которые могут вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания | 1 сутки (с немедленным прекращением эксплуатации до исправления) | |
   | **6. Неисправности санитарно-технических систем и оборудования** | | |
   | 6.1. Течи в водопроводных кранах и сливных бачков | 1 сутки | |
   | 6.2. Неисправности трубопроводов и их сопряжении (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, отопления) аварийного порядка | Немедленно | |
   | 6.3. Неисправности, связанные с прекращением отопления жилых помещений в отопительный период | При снижении температуры в жилых помещениях | Предельный срок устранения |
   | до +12 оС | 16 часов |
   | до + 10 оС | 8 часов |
   | до + 8 оС | 4 часа |
   | 6.4. Неисправности, связанные с прекращением водоснабжения и водоотведения в жилых помещениях | 4 часа | |
   | **7. Неисправности систем электроснабжения и электрооборудования** | | |
   | 7.1. Неисправности вводно-распределительного устройства, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников | 3 часа | |
   | 7.2. Неисправности автоматов зашиты стояков и питающих линий | 3 часа | |
   | 7.3. Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.) | Немедленно | |
   | 7.4. Неисправности системы освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников) | 7 суток | |
   | 7.5. Неисправности автоматики и противопожарной зашиты и сигнализации | Немедленно | |
   | 7.6. Неисправности, связанные с прекращением электроснабжения жилых помещений | 2 часа - при наличии резервирующего источника питания,  24 часа – при наличии одного источника питания | |

   **Примечание**:

   

   **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

   **АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

   **АЧИНСКОГО РАЙОНА**

   # **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

   ## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | **25.10.2024** | **п. Ключи** | **№ 66 – П** |

   |  |
   | --- |
   | **О назначении и проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Ачинский район, д. Малый Улуй, ЛОК Сокол, д.1,** |

   В соответствии со статьями 161, 162, 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, постановлением Администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 11.02.2019 № 10-П «О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами»:

   1. Ведущему специалисту администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края (Лазарева О.П.) организовать и провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами , согласно приложению № 1.
   2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом, согласно приложению № 2.

   3. Ведущему специалисту администрации Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края (Лазарева О.П.) разместить на официальном сайте <http://www.torgi.gov.ru/> извещение и конкурсную документацию.

   4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

   5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

   Глава Ключинского сельсовета С.К. Карелин

   |  |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- | --- |
   | **приложение 1 к постановлению администрации Ключинского сельсовета от 25.10.2024 №66-П** | | | | |
   | **№ п/п** | **Наименовнаие работ** | **периодичность** | **повторяемость в течение года (раз)** | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
   |  | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д. Малый Улуй, ЛОК "Сокол", д.1** | | | 28,93 |
   | 1. | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | х | х | 22,63 |
   | 1.1. | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | х | х | 5,43 |
   | 1.1.1. | общий осмотр конструктивных элементов здания | 2 раза в год | 2 | 3,25 |
   | 1.1.2. | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
   | 1.1.3. | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
   | 1.1.4. | очитска кровли от мусора | 1 раз в год | 1 | 0,15 |
   | 1.1.5. | проверка и при необходимости очитска кровли от скопления снега и наледи | 1 раз в год | 1 | 1,04 |
   | 1.1.6. | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,36 |
   | 1.1.7. | смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год | 1 | 0,17 |
   | 1.1.8. | ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 1 | 0,18 |
   | 1.1.9. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
   | **1.2.** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **7,77** |
   | 1.2.1. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 1 | 0,21 |
   | 1.2.2. | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
   | 1.2.3. | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
   | 1.2.4. | общий осмотр технического состояния канализации | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
   | 1.2.5. | осмотр системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,04 |
   | 1.2.6. | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 5,68 |
   | 1.2.7. | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,11 |
   | 1.2.8. | осмотр силовых установок | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
   | 1.2.9. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 1 раз в год | 1 | 1,12 |
   | 1.2.10. | замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год | 1 | 0,25 |
   | 1.2.11. | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | 1 раз в месяц | 12 | 0,09 |
   | **1.3.** | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **9,07** |
   | **1.3.1.** | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **3,15** |
   | 1.3.1.1. | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,99 |
   | 1.3.1.2. | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,56 |
   | 1.3.1.3. | протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год | 1 | 0,13 |
   | 1.3.1.4. | протирка пыли с колпаков светильников | 1 раз в квртал | 4 | 0,02 |
   | 1.3.1.5. | протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) | 2 | 0,001 |
   | 1.3.1.6. | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,004 |
   | 1.3.1.7. | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,88 |
   | 1.3.1.8. | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,52 |
   | 1.3.1.9. | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
   | 1.3.1.10. | подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
   | **1.3.2.** | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года** | **х** | **х** | **3,35** |
   | 1.3.2.1. | очитстка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток | 7 | 1,33 |
   | 1.3.2.2. | очитска крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | 2 раза в месяц в зимний период | 14 | 0,006 |
   | 1.3.2.3. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 30 | 0,06 |
   | 1.3.2.4. | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 30 | 0,71 |
   | 1.3.2.5. | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 47 | 0,12 |
   | 1.3.2.6. | сдвигание свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки в дни снегопада | 30 | 1,13 |
   | **1.3.3.** | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** | **х** | **0,73** |
   | 1.3.3.1. | подметание земельного участка в летний период | 1 раз в трое суток | 35 | 0,23 |
   | 1.3.3.2. | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 35 | 0,09 |
   | 1.3.3.3. | уборка мусора с отмосток | 1 раз в месяц | 5 | 0,27 |
   | 1.3.3.4. | уборка мусора с газона | 1 раз в месяц | 5 | 0,13 |
   | 1.3.3.5. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 22 | 0,007 |
   | **1.3.4.** | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **1,85** |
   | 1.3.4.1. | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 365 | 1,85 |
   | **1.4.** | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,21** |
   | **1.5.** | **проведение дератизации подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,15** |
   | **2** | **управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** | | **6,3** |
   | **3** | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | **х** | | **0** |
   | 3.1. | вывоз твердых бытовых отходов | х | | 0 |

   Приложение № 2

   к постановлению администрации Ключинского сельсовета

   от 25.10.2024 № 66-П

   **КОНКУРСНая документация**

   **для проведения открытого конкурса**

   **по отбору управляющей организации**

   **для управления многоквартирным домом**

   СОДЕРЖАНИЕ

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

   РАЗДЕЛ II. ……………………………………………………………………………………….9

   1. Общие положения………………………...…………………………………….....9
   2. Требования к претендентам …………………………………………………....9
   3. Разъяснение положений конкурсной документации………………...…….10
   4. Внесение изменений в конкурсную документацию……………………...11
   5. Отказ от проведения конкурса...……………………………………..………..11
   6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе……..12
   7. Подача заявок на участие в конкурсе...…………………………………...12

   7.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.12

   7.2. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе……………….14

   7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе………………………………….15

   7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием…………….15

   7.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе…………………………..16

   8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе…………………...16

   9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе……………………………….17

   10. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе……………………………………………….18

   11. Заключение договора управления многоквартирными домами по результам открытого конкурса………………………………………………………………19

   11.1. Срок заключения договора…………………………………………...19

   11.2. Обеспечение исполнения обязательств……………………………...19

   11.3. Права и обязанности победителя конкурса………………………….21

   11.4. Права и обязанности заказчика………………………………………21

   11.5. Требования к порядку изменения обязательств сторон мо договору управления многоквартирным домом………………………………………………………...21

   12. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников конкурса...22

   13. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств…………………………………………………………22

   14. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом………………………..22

   Приложения:

   Приложение 1. Акт о состоянии общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса.

   Приложение 2. График проведения осмотров.

   Приложение 3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

   Приложение 4. Проект договора управления многоквартирными домами.

   Приложение 5. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

   Приложение 6. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

   РАЗДЕЛ i.

   Информационная карта открытого конкурса

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | **№ п\п** | Наименование пункта | Положения информационной карты |
   | 1. | **Наименование организатора конкурса, контактная информация** | Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района, Красноярского края: ул. Центральная, 3, п. Ключи, Ачинский район, Красноярский край, 662174, адрес эл. почты: glava-kluchi-selsovet@rambler.ru; адрес в сети Internet [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), контактный телефон: 95-2-66 |
   | 3. | **Вид и предмет конкурса** | Открытый конкурс. Право на заключение договора управления многоквартирным домом. |
   | 4. | **Объект конкурса** | Общее имущество многоквартирного дома, по которому, проводится открытый конкурс. |
   | 5. | **Размер исполнения обязательств** | Указан в п. 11.2. |
   | 6. | **Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг** | Оплата собственниками и лицами, принявшими помещение за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим, на расчетный счет Управляющей организации.  Перерасчет стоимости выполненных работ, оказанных услуг для Собственника и лиц, принявших помещение при неполном или некачественном выполнении Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору производится исходя из права Собственника и лиц, принявших помещение, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги. |
   | 7. | **Участники конкурса** | Претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе |
   | 8. | **Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе** | Нет |
   | 9. | **Форма заявки на участие в конкурсе** | Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 5 к конкурсной документации |
   | 10. | **Требования к претендентам** | 1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.  2. Непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо процедуры ликвидации.  3. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.  4. Отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе 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.  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 решение 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. |
   | 11. | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | 1) сведения и документы о претенденте, подавшем заявку об участии в конкурсе:  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;  б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;  в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника конкурса, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе;  г) 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:  а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  в) документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям установленных федеральными законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами.  3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещение, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государтсвенного 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. |
   | 12. | **Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | Заявки на участие в конкурсе принимаются в срок до **10-00 ч. 28 ноября 2024 года.** |
   | 13. | **Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):** | Прием заявок осуществляется по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3 |
   | 14. | **Обеспечение заявки на участие в конкурсе** | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса, которых объединены в один лот. |
   | 15. | **Реквизиты для перечисления средств в качестве обеспечения заявки:** | Банк получателя:  **Администрация Ключинский сельсовет Ачинского района Красноярского края**  662174,Россия, Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная , д.3  Реквизиты для обеспечения контракта:  ФУ Ачинского района (Администрация Ключинский сельсовет Ачинского района Красноярского края, лс 05193008420)  ИНН 2402002227  КПП 244301001  Отделение Красноярск банка России//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск  р/счет 03232643046034101901  к/с 40102810245370000011  БИК 010407105  ОКТМО 04603410  ОГРН 1022401159043  Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе (лот, предмет конкурса) |
   | 16. | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится **28 ноября 2024 г. в 10-00ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3 |
   | 17. | **Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе** | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе состоится **28 ноября 2024 г в 10-00ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3  Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией.  Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.  Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  В случае, если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом. (Приложение 4) При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.  В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.  Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. |
   | 18. | **Место, условия и сроки проведения конкурса** | Проведение конкурса состоится **28 ноября 2024 г. в 11-00 ч** по адресу: 662174, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3.  В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видео запись конкурса.  Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.  Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.  В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.  Указанный участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.  В случае, если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.  В случае, если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.  В случае, если участник конкурса отказался выполнить вышеуказанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.  Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.  В случае, если после троекратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса. |
   | 19. | **Срок заключения договора** | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет заказчику подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  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.  Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
   | 20. | **Срок действия договора** | Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет не менее чем 1 год и не более чем 3 года. Срок действия указанного договора продляется на 3 месяца при следующих условиях, 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 органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом». |

   **РАЗДЕЛ II.**

   **1. Общие положения**

   1.1. **Наименование Заказчика:**  Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, расположена: Красноярский край, Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3, 662174.

   1.2. **Наименование уполномоченного органа по проведению открытого конкурса**: Организатором конкурса является Администрация Ключинского сельсовета Ачинского района Красноярского края: Красноярский край Ачинский район, п. Ключи, ул. Центральная, 3, 662174, адрес эл. почты: glava-kluchi-selsovet@rambler.ru; адрес в сети Internet [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru), контактный телефон: 95-2-66.

   1.3. **Конкурсная комиссия**: комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением администрации Ключинского сельсовета от 17.08.2020 № 40-П «Об утверждении Состава и Положения о конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ключинского сельсовета», от 11.02.2019 №10-П «О проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами». Конкурсной комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе и проведение конкурса (далее – комиссия).

   1.4. **Вид и предмет конкурса**: открытый конкурс. Право заключения договора управления многоквартирным домом.

   1.5. **Объект конкурса**: общее имущество многоквартирного дома, по которому проводится открытый конкурс.

   1.6. **Участники конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе**.**

   1.7. **Законодательное регулирование.** Конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

   1.8. **Место, сроки и условия проведения конкурса** указаны в извещении о проведении конкурса.

   1.9. **Размер исполнения обязательств по каждому лоту** указан в п. 11.2.

   Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами.

   1.10. **Форма, сроки и порядок оплаты** работ и услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора, приведенном в приложении 5 к настоящей конкурсной документации.

   1.11. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** порядок и график проведения осмотров указаны в приложении 2 к настоящей конкурсной документации.

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

   1.12. Преимуществ на участие в конкурсе не предоставляется.

   **2. Требования к претендентам**

   2.1. Претендентом конкурса может быть любое юридическое, лицо независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

   2.2. Претенденты конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

   - соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многокартирным домом;

   - непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

   - неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

   - отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу

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

   - внесение претендентом на счет, указанный в информационной карте, средств в качестве обеспечения заявки на учасие 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 информационной карте.

   * 1. Заказчик вправе отстранить претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в следующих случаях:

   - непредоставления документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;

   - несответствия требованиям, установленным в п.п. 2.2. настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

   - установления факта приостановления деятельности претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

   - несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

   1. Разъяснение положений конкурсной документации
      1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником конурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.
      2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.
      3. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
   2. Внесение изменений в конкурсную документацию
      1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней, с даты принятия решения, о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.
      2. Чтобы предоставить участникам конкурса время для внесения изменений в заявки на участие в конкурсе на основании изменений, внесенных в конкурсную документацию, заказчик 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 заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) и направляется всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.
      3. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru), самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru). Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными надлежащим образом.
   1. Отказ от проведения конкурса

   5.1. В случае если до дня проведения конкурса наниматели помещений в многоквартирном доме приватизировали помещения и выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, то конкурс в отношении данного дома не проводится.

   5.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация 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 или по его поручению специализированная организация обязаны 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).

   5.3. Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

   **6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**

   6.1. Заявка на участие в конкурсе (приложение 5 к конкурсной документации, далее – заявка) должна содержать:

   1) сведения и документы о претенденте, подавшем заявку об участии в конкурсе:

   а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, электронный адрес;

   б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуального предпринимателя;

   в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника конкурса, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе;

   г) 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:

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

   б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

   в) документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям установленных федеральными законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами.

   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.

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

   6.3. Представленные в составе заявки документы претенденту не возвращаются.

   **7. Подача заявок на участие в конкурсе**

   7.1. Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.

   7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 5 к настоящей конкурсной документации. Заявки на участие в конкурсе принимаются в срок до **10-00 ч. 28 ноября 2024 года.**

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

   7.1.3. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и [Информационной карте конкурса](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

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

   7.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3. конкурсной документации, регистрируется уполномоченными лицами заказчика.

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

   Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку должностному лицу заказчика.

   По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению 6.

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

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

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

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

   * 1. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе
        1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
        2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.
        3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

   Изменения в заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами. Регистрационный номер заявки».

   До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 7.1. конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе 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.

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

   7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.4. конкурсной документации.

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

   7.2.6. Претенденты, подавшие изменения в заявки на участие в конкурсе, и организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в изменениях заявок до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждений конвертов и содержащихся в них документов до момента их вскрытия.

   7.2.7. 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.

   7.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик не несет ответственности за утерю документов, информации и досрочное вскрытие конверта. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе не указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан или не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему заявку.

   * 1. Отзыв заявок на участие в конкурсе
        1. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.
        2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

   Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. В уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе*.*

   Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

   Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

   7.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1. конкурсной документации.

   7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

   7.3.5. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

   7.3.6. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

   * 1. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
        1. Полученные после окончания сроков приема заявки на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие заявки возвращаются участникам размещения заказа 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 заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

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

   * 1. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
        1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.
        2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет указанный в информационной карте.
        3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.
        4. В случае не внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки, он не допускается к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 9.4. конкурсной документации.
        5. Заказчик возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в заявке, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и сроки:
   * в течение пяти дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;
   * в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений пункта 7 конкурсной документации;
   * в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе пртенденту, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
   * в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
   * в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема заявок на участие в конкурсе и возвращены;
   * претенденту, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса;
   * единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты предоставления заказчику подписанного им договора управления общим имуществом многоквартирных домов и обеспечения исполнения обязательств.

   7.5.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

   1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе
      1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
         1. Публично в день, время и месте, указанном в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

   Участники конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников конкурса представляют документ, подтверждающий их полномочия на осуществление действий от имени претендента.

   Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем комиссии.

   * + 1. Перед вскрытием заявок на участие в конкурсе комиссия обязана объявить участникам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.
       2. При вскрытии заявок объявляются и заносятся в протокол участники конкурса -наименование организации (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), сведения о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.
       3. Протокол вскрытия заявок размещается заказчиком в день его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).
       4. Заказчик осуществляет аудиозапись открытого конкурса. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии заявок на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и видеозапись.

   8.2. При вскрытии заявок конкурсная комиссия вправе потребовать от представителя участника конкурса разъяснений сведений, содержащихся в представленных претендентом документах. Разъяснения представителя участника конкурса вносятся в протокол вскрытия заявок. В ходе проведения конкурса изменение поданной заявки не допускается. Конкурсная комиссия не вправе изменять конкурсную документацию и предъявлять дополнительные требования к претендентам.

   1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе
      1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации.
      2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать семи дней с даты начала процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе.
      3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:
      * о допуске претендента к участию в конкурсе;
      * об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.
      1. Участник конкурса не будет допущен к участию в конкурсе в случае:
         * предоставления не в полном объеме документов определенных конкурсной документацией открытого конкурса или в документах конкурсной заявки имеются недостоверные сведения;
         * несоответствия требованиям, установленным в пункте 2 конкурсной документации;
         * отсутствие платежного поручения с отметкой банка об оплате денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
         * несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

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

   * 1. В случае, если участником конкурса признан один претендент, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает ему проект договора управления многоквартирным домом. При этом стоимость договора управления многоквартирными домами определяется на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. При непредоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного победителем конкурса договора управления многоквартирным домом, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, ему не возвращаются.

   9.6. 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.

   * 1. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией оформляется протоколом рассмотрения заявок, который после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).
     2. Конкурсная комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, информирует участников конкурса о принятых ею решениях.
   1. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

   10.1. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящих в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации. В случае если после троектратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

   10.2. Участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса-отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

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

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

   10.5. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 10.2. конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник признается победителем конкурса.

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

   10.7. Указанный протокол размещается заказчиком в течение 1 рабочего дня с даты его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru).

   10.8. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

   Указанный протокол размещается на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.adm-achinsk.ru) в течение одного дня с даты его утверждения.

   11. Заключение договора управления многоквартирными домами по результам открытого конкурса

   * 1. Срок заключения договора
        1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет заказчику подписанный им договор управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.
        2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.11.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный договор управления многоквартирными домами, 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 многоквартирными домами. При этом заключение договора управления многоквартирными домами для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.
        3. В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить договор, а также возместить убытки, причененных уклонением от заключения договора.
        4. В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причененных уклонением от заключения договора.
        5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирными домами средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
   * 1. **Обеспечение исполнения обязательств**.

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

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

   Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

   - страхование ответственности управляющей организации;

   - безотзывная банковская гарантия;

   - залог депозита.

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

   11.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере 5% от цены договора управления многоквартирными домами, подлежащей уплате владельцами в течение месяца.

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | № лота | Адрес многоквартирного дома | Размер обеспечения исполнения обязательств, руб. |
   |  | | |
   | 3 | Красноярский край, Ачинский район, д. Малый Улуй, ЛОК «Сокол», д.1 | 4422 |

   * 1. Права и обязанности победителя конкурса
        1. Договор на управление многоквартирными домами заключается на условиях указанных участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
        2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
     2. Права и обязанности заказчика
        1. 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 договора в местах, удобных для ознакомления (доски объявлений, подъезды многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а так же путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте).
        2. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на управление многоквартирным домом, заказчик вправе отказать в заключении договора с победителем конкурса, по следующим основаниям:
        + проведения процедуры ликвидации юридического лица - победителя конкурса или проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
        + приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
        + предоставления указанными лицами ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6 Конкурсной документации;
        + нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
        1. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении уклоняющегося победителя конкурса от заключения договора управления, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 11.3. Конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.
     3. **Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.**

   11.5.1 Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства 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.

   1. Обеспечение защиты прав и законных интересов

   участников конкурса

   12.1. Действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

   13. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

   13.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела IX настоящих Правил договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

   14.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. Отчет представляется путем его размещения в общедоступных местах многоквартирного дома, либо на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, либо уполномоченному лицу (органу) общим собранием собственников в случае его наличия.

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

   Приложение 1

   Утверждаю

   Глава Ключинского сельсовета

   Ачинского района

   Красноярского края

   662174 Красноярский край

   Ачинский район, п. Ключи

   ул. Центральная, 3

   8(39151)95266

   [glava-kluchi-selsovet@rambler.ru](mailto:glava-kluchi-selsovet@rambler.ru)

   01.02.2024 года

   **АКТ**

   **о состоянии общего имущества собственников помещений  
   в многоквартирном доме**

   I. Общие сведения о многоквартирном доме

   1. Адрес многоквартирного дома Ачинский район, д. Малый Улуй, ЛОК «Сокол», дом 1

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

   3. Серия, тип постройки жилой дом

   4. Год постройки 1976

   5. Степень износа по данным государственного технического учета

   6. Степень фактического износа 31%

   7. Год последнего капитального ремонта 2009

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

   9. Количество этажей 5

   10. Наличие подвала есть

   11. Наличие цокольного этажа нет

   12. Наличие мансарды нет

   13. Наличие мезонина нет

   14. Количество квартир 66

   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 11502 куб. м

   19. Площадь:

   а) многоквартирного дома с шкафами, коридорами и лестничными клетками 3713,3 кв. м

   б) жилых помещений (общая площадь квартир) 3057,5 кв. м

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

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

   20. Количество лестниц 4 шт.

   21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 273 кв.м

   22. Уборочная площадь общих коридоров кв. м

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

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

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

   II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
   | 1. Фундамент | Бетон ленточный монолитный | Удовлетворительное |
   | 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Кирпичные, кирпичные с металлическим каркасом | Удовлетворительное |
   | 3. Перегородки | кирпичные, деревянные оштукатуренные | Удовлетворительное |
   | 4. Перекрытия | Балочные железобетонные | Удовлетворительное |
   | чердачные |
   | междуэтажные | Балочные железобетонные |  |
   | подвальные | Балочные железобетонные |  |
   | (другое) |  |  |
   | 5. Крыша | Кровля мягкая (рубероид) | Удовлетворительное |
   | 6. Полы | Дощатые по лагам окрашенные | Удовлетворительное |
   | 7. Проемы | двойные створные переплеты, окрашенные | Удовлетворительное |
   | окна |
   | двери | филенчатые, окрашенные |  |
   | (другое) | железобетонные козырьки |  |
   | 8. Отделка | Штукатурка, побелка, панели окрашены масляной краской на высоту 1,2 м | Удовлетворительное |
   | внутренняя |
   | наружная |  |  |
   | 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
   | ванны напольные | чугунные 1,5м |  |
   | электроплиты | имеются |  |
   | телефонные сети и оборудование | имеется |  |
   | сети проводного радиовещания | имеются |  |
   | сигнализация | нет |  |
   | мусоропровод | нет |  |
   | лифт | нет |  |
   | вентиляция | вентиляционная коробка из кирпича с выводом на крышу | Удовлетворительное |
   | (другое) |  |  |
   | 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
   | электроснабжение | ввод подземный без резервирования, поэтажные электрощитки , электросчетчики в поэтажных щитках, проводка мест общего пользования и жилых помещений скрытая, в подвале открытая проводка, светильники в местах общего пользования- лампы накаливания, придомовое освещение- имеется | Удовлетворительное |
   | холодное водоснабжение | централизованное, нижняя разводка, диаметр трубопровода 32-40 мм, стояки диаметром 20 мм |  |
   | горячее водоснабжение | централизованное |  |
   | водоотведение | сброс в общую сеть, диаметр чугунного трубопровода 50-100 мм | Удовлетворительное |
   | газоснабжение | нет |  |
   | отопление (от внешних котельных) | от котельной, нижняя разводка, диаметр трубопровода 76-108 мм | Удовлетворительное |
   | отопление | на твердом топливе | Удовлетворительное |
   | калориферы | нет |  |
   | АГВ | нет |  |
   | (другое) | нет |  |
   | 11. Крыльца | бетонные |  |

   Приложение 2

   **График проведения осмотров объектов конкурса**

   Дата и время проведения осмотров объекта конкурса**:**

   04 ноября 2024,

   11 ноября 2024,

   18 ноября 2024,

   25 ноября 2024 года

   с 8.00 до 16.00 ч. (по согласованию сторон).

   Приложение 3

   |  |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- | --- |
   | **№ п/п** | **Наименование работ** | **периодичность** | **повторяемость в течение года (раз)** | **стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.)** |
   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
   |  | **Перечень на оказание услуги и работы по управлению многоквартирным домом за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме д. Малый Улуй, ЛОК "Сокол", д.1** | | | 28,93 |
   | 1. | **Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме** | х | х | 22,63 |
   | 1.1. | **Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома** | х | х | 5,43 |
   | 1.1.1. | общий осмотр конструктивных элементов здания | 2 раза в год | 2 | 3,25 |
   | 1.1.2. | проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
   | 1.1.3. | контроль за состоянием дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей | 1 раз в месяц | 12 | 0,13 |
   | 1.1.4. | очистка кровли от мусора | 1 раз в год | 1 | 0,15 |
   | 1.1.5. | проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи | 1 раз в год | 1 | 1,04 |
   | 1.1.6. | замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,36 |
   | 1.1.7. | смена мягкой кровли отдельными местами | 1 раз в год | 1 | 0,17 |
   | 1.1.8. | ремонт и укрепление входных дверей | 1 раз в год | 1 | 0,18 |
   | 1.1.9. | Проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
   | **1.2.** | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **7,77** |
   | 1.2.1. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 1 | 0,21 |
   | 1.2.2. | общий осмотр технического состояния водопровода ХВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
   | 1.2.3. | общий осмотр технического состояния водопровода ГВС | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
   | 1.2.4. | общий осмотр технического состояния канализации | 2 раза в год | 2 | 0,08 |
   | 1.2.5. | осмотр системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,04 |
   | 1.2.6. | ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 5,68 |
   | 1.2.7. | окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления | 1 раз в год | 1 | 0,11 |
   | 1.2.8. | осмотр силовых установок | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
   | 1.2.9. | проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | 1 раз в год | 1 | 1,12 |
   | 1.2.10. | замена неисправных участков электрической сети здания | 1 раз в год | 1 | 0,25 |
   | 1.2.11. | работы по проверке исправности, работоспособности и техническое обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета | 1 раз в месяц | 12 | 0,09 |
   | **1.3.** | **работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **9,07** |
   | **1.3.1.** | **работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **3,15** |
   | 1.3.1.1. | подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,99 |
   | 1.3.1.2. | подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением | 1 раз в неделю | 52 | 0,56 |
   | 1.3.1.3. | протирка стен, окрашенных масляной краской | 1 раз в год | 1 | 0,13 |
   | 1.3.1.4. | протирка пыли с колпаков светильников | 1 раз в квартал | 4 | 0,02 |
   | 1.3.1.5. | протирка номерных указателей | 2 раза в год (весной и осенью) | 2 | 0,001 |
   | 1.3.1.6. | мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,004 |
   | 1.3.1.7. | мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,88 |
   | 1.3.1.8. | мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей | 1 раз в неделю | 22 | 0,52 |
   | 1.3.1.9. | мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 1 | 0,02 |
   | 1.3.1.10. | подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 1 | 0,03 |
   | **1.3.2.** | **работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года** | **х** | **х** | **3,25** |
   | 1.3.2.1. | очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток | 7 | 1,33 |
   | 1.3.2.2. | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | 2 раза в месяц в зимний период | 14 | 0,006 |
   | 1.3.2.3. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 30 | 0,06 |
   | 1.3.2.4. | посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами | 1 раз в сутки во время гололеда | 30 | 0,71 |
   | 1.3.2.5. | уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 47 | 0,12 |
   | 1.3.2.6. | сдвигание свежевыпавшего снега | 1 раз в сутки в дни снегопада | 30 | 1,13 |
   | **1.3.3.** | **работы по содержанию придомовой территории в теплый период года** | **х** | **х** | **0,73** |
   | 1.3.3.1. | подметание земельного участка в летний период | 1 раз в трое суток | 35 | 0,23 |
   | 1.3.3.2. | уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома | 1 раз в трое суток | 35 | 0,09 |
   | 1.3.3.3. | уборка мусора с отмосток | 1 раз в месяц | 5 | 0,27 |
   | 1.3.3.4. | уборка мусора с газона | 1 раз в месяц | 5 | 0,13 |
   | 1.3.3.5. | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд) | 1 раз в неделю | 22 | 0,007 |
   | **1.3.4.** | **работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме** | **х** | **х** | **1,85** |
   | 1.3.4.1. | обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме | 7 раз в неделю | 365 | 1,85 |
   | **1.4.** | **проведение дезинсекции подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,21** |
   | **1.5.** | **проведение дератизации подвальных помещений** | **1 раз в год** | **1** | **0,15** |
   | **2** | **управление многоквартирным домом** | **в течение договора управления** | | **6,3** |
   | **3** | **работы по обеспечению вывоза бытовых отходов** | **х** | | **0** |
   | 3.1. | вывоз твердых бытовых отходов | х | | 0 |

   Приложение 4

   ### ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

   п. Ключи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Управляющая организация, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые совместно Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Договор).

   Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление услуг по управлению жилищным фондом, направленных на обеспечение сохранности имущества и на предоставление установленного уровня качества, жилищных и коммунальных услуг.

   ### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

   1.1. Настоящий договор заключен на основании решения конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, состоявшегося «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г (Приложение 1).

   1.2. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам утвержденными Правительством РФ и иными соответствующими правовыми и нормативными актами.

   1.3. Управляющая организация принимает в управление жилой дом № \_\_, расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании протокола конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и акта передачи управления многоквартирным домом (Приложение 2) в составе и состоянии согласно Приложениям 3 и 4.

   1.4. Управляющая организация, обеспечивает предоставление жилищных и коммунальных услуг надлежащего качества в соответствии со степенью его благоустройства.

   1.5. Для целей настоящего договора применяются следующие термины и понятия:

   **Собственник** **–** субъект гражданского права, право собственности которого на жилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

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

   **Общее имущество многоквартирного дома** – помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий, крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном а пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

   **Коммунальные услуги** - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях.

   **Жилищные услуги** - услуги исполнителя по поддержанию и восстановлению надлежащего технического и санитарного состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, вывозу ТБО и другие услуги, предусмотренные Договором.

   **Уполномоченное лицо (орган) –** лицо (несколько лиц), выбранное (-ые) решением общего собрания собственников, наделенное определенными полномочиями. Круг полномочий и порядок осуществления деятельности определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

   ### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

   2.1. По настоящему Договору Управляющая организация, в течение согласованного в пункте 9.1. настоящего договора срока, за плату, указанную в разделе 6 настоящего договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и жилищные услуги надлежащего качества, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

   Управление жилым домом включает:

   а) организацию эксплуатации жилого дома в соответствии с действующими нормами и правилами;

   б) организацию взаимоотношений с ресурсоснабжающими организациями, подрядными и специализированными организациями;

   в) организацию работы с собственниками, лицами, принявшими помещение от застройщика, нанимателями и арендаторами;

   г) организацию предоставления жилищных и коммунальных услуг собственникам, лицам принявшим помещение, нанимателям жилых помещений;

   д) организацию предоставления услуг по вывозу жидких бытовых отходов от жилых домов, в которых отсутствует центральная канализационная система.

   е) организацию выполнения работ по текущему ремонту многоквартирных домов, отнесенных к разряду ветхого жилья.

   2.2. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в пределах границ эксплуатационной ответственности указан в Приложении 5 к настоящему Договору.

   Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме и личным имуществом - помещением пользователя жилым помещением является:

   - по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);

   - на системах горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). При отсутствии вентилей – по первым сварным соединениям на стояках;

   - на системе канализации – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире);

   - на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общему имуществу.

   2.3. Управляющая организация с согласия Собственников помещений, принятого на общем собрании, вступает в договорные отношения с третьими лицами по вопросам пользования общим имуществом Собственника, в том числе, заключение с третьими лицами договоров аренды нежилых помещений, договоров об использовании конструктивных элементов многоквартирного под размещение рекламных и информационных конструкций и иных договоров, позволяющих извлечь доход от использования общего имущества Собственника и не приводящих к ухудшению его состояние. Доходы, полученные от использования общего имущества третьими лицами, аккумулируются на индивидуальном счете дома и используются на работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

   **3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**

   3.1. Управляющая организация обязана:

   3.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору в срок, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания акта приема-передачи многоквартирного дома в управление. О дате начала выполнения своих обязанностей по управлению многоквартирным домом по настоящему Договору известить Собственников и лиц, принявших помещения, путем размещения информации об этом в общедоступных местах многоквартирного дома, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;

   3.1.2. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственника и в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих оказание жилищных и коммунальных услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

   3.1.3. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем, указанном в Приложении 5 к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

   3.1.4. Производить техническую эксплуатацию общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующими правилами и нормами.

   **Техническое обслуживание и ремонт строительных конструкций и инженерных систем многоквартирного дома включает в себя:**

   а) техническое обслуживание (содержание), включая диспетчерское и аварийное;

   б) осмотры;

   в) подготовка к сезонной эксплуатации;

   г) текущий ремонт.

   **Санитарное содержание включает в себя:**

   а) уборка мест общего пользования;

   б) уборка мест придомовой территории;

   в) уход за зелеными насаждениями.

   При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

   - регулярно, не менее двух раз в год, производить осмотры общего имущества в многоквартирном доме, на их основе производить анализ и оценку технического состояния общего имущества, разрабатывать планы работ, учитывать при их разработке и корректировке требований и предложений собственникам;

   - проводить выбор подрядных и специализированных организаций для оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе и на конкурсной основе, заключать с ними договоры, либо оказывать услуги и выполнять работы самостоятельно;

   - контролировать и требовать исполнения договорных обязательств лицами, оказывающими услуги и выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

   - принимать объемы и качество выполненных работ по заключенным с подрядными и специализированными организациями договорам;

   - вести бухгалтерский, оперативный и технический пообъектный учет, делопроизводство;

   - организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника на выполнение ремонтных работ общего имущества в многоквартирном доме;

   - выполнять платные заявки по ремонту личного имущества собственника за дополнительную плату на условиях, дополнительного согласованных с собственником жилого помещения;

   - обеспечивать сохранность и рациональное использование общего имущества в многоквартирном доме, не допускать его порчу или повреждение.

   3.1.5. Принимать документы на регистрацию граждан по месту жительства собственника, выдавать им необходимые справки, заверять доверенности, характеристики, осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами (федеральная миграционная служба).

   3.1.6. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. В течение 30 дней со дня получения письменного заявления собственника письменно информировать его о решении, принятом по заявленному вопросу.

   3.1.7. Отражать расчеты с Собственниками и лицами, принявшими помещения, на их лицевых счетах. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем, выставлять в адрес Собственников и лиц, принявших помещения, платежные документы на внесение платы за жилое помещение.

   3.1.8. Осуществлять перерасчет в случаях оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность в соответствии с действующим законодательством.

   3.1.9. Своевременно информировать собственника через «Объявления» в местах общего пользования о предстоящих отключениях или ограничениях предоставления коммунальных услуг.

   3.1.10. Использовать поступающие от Собственников денежные средства в целях исполнения настоящего Договора.

   3.1.11. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом, а так же за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом разместить в помещении управляющей организации, на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодный письменный отчет управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями;

   3.1.12. Заключать и корректировать договоры на техническое обслуживание, санитарное содержание и текущий ремонт жилого дома, договоры с ресурсоснабжающими организациями и другие необходимые договоры, связанные с эксплуатацией, текущим ремонтом принятого в управление многоквартирного дома, осуществлять контроль за их выполнением.

   3.1.13. За 30 дней до прекращения действия настоящего Договора, передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или при выборе собственниками непосредственного управления одному из собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

   3.1.14. Изменение тарифов, к настоящему Договору происходит в соответствии с нормативно-правовыми актами Главы города.

   3.1.15. Обеспечить пожарную безопасность имущества, входящего в состав общедомовой собственности, в пределах установленных действующим законодательством, при условии соблюдения Собственником п. 3.3.2, 3.3.8., 3.3.10. на стоящего Договора.

   3.1.16. 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.

   3.2. Управляющая организация имеет право:

   3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору. Принимать, с учетом решений, принятых на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, решение о включении в план работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме работы, имеющие первостепенное значение для обеспечения комфортных и безопасных условий проживания. Проводить выбор подрядных и специализированных организаций для выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и контролировать их деятельность по качеству, объему, своевременности и стоимости выполненных услуг и работ.

   3.2.2. Подписывать акты разграничения эксплуатационной ответственности за содержание и ремонт инженерных систем (сетей), являющихся общим имуществом Собственников помещений многоквартирного дома с организациями, через сети которых осуществляется подача электрической и тепловой энергии, холодной воды и предоставляются услуги водоотведения.

   3.2.3. Предъявлять требования к Собственникам помещений в многоквартирном доме и к лицам, принявшим помещения, по своевременному внесению платы за установленные Договором и выполненные работыиуслуги. К неплательщикам принимать меры по взысканию задолженности в соответствии с законодательством РФ.

   3.2.4. Организовывать и проводить проверку технического состояния систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и электроснабжения в помещениях, принадлежащих Собственникам и лицам, принявшим помещение.

   3.2.5. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Собственников.

   3.2.6. Требовать обеспечения допуска в жилое помещение в заранее согласованное с Собственниками время работников Управляющей организации, а также специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, газо-, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

   3.2.7. Приостановить предоставление коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственников в случаях:

   а) возникновения или угрозы возникновения аварийных ситуаций на оборудовании или сетях, по которым осуществляется водо-, тепло-, электро-, газоснабжение, а также водоотведение;

   б) стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также необходимости их локализации и устранения.

   3.2.8. Приостановить или ограничить предоставление одной или нескольких коммунальных услуг, указанных в предупреждении, через 1 месяц после письменного предупреждения (претензии) Собственника, с предварительным (за 3 суток) письменным извещением в случае несвоевременной или неполной оплаты Собственником коммунальных услуг за шесть и более расчетных периодов подряд (до ликвидации задолженности) в соответствии с нормами Гражданского Кодекса Российской Федерации и постановления Правительства № 307 от 23.05.2006 "Правила предоставления коммунальных услуг гражданам".

   3.2.9. Приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг через 10 дней после письменного предупреждения в случаях:

   а) самовольного присоединения к внутридомовым инженерным системам или присоединения к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета;

   б) получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

   в) использования Собственником и лицами, принявшими помещение, бытовых машин (приборов, оборудования) мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, указанные в техническом паспорте жилого помещения.

   3.2.10. Предоставление услуг возобновляется в течение 2-х календарных дней с момента устранения причин, указанных в п.3.2.8., 3.2.9.

   3.3. Собственник помещений и лица, принявшие помещения обязаны:

   3.3.1. Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные Правительством РФ, не нарушая прав и законных интересов других граждан, проживающих в соседних квартирах и домах.

   3.3.2. Содержать принадлежащее ему жилое помещение в технически исправном состоянии, производить за свой счет его ремонт, в том числе находящихся в нем инженерных сетей холодного и горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения, в сроки, установленные жилищным законодательством. Перед началом отопительного сезона утеплять окна и двери, соблюдать противопожарные и санитарно-эпидемиологические требования, не захламлять места общего пользования, выносить мусор только в специально оборудованные контейнеры.

   3.3.3. Предоставлять возможность Управляющей организации своевременно или в аварийном порядке обслуживать и производить ремонт внутридомовых систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и электроснабжения, конструктивных элементов здания, допуская для этого в занимаемое им помещение имеющих соответствующие полномочия должностных лиц Управляющей организации и подрядных организаций.

   3.3.4. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о неисправностях сетей, оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан.

   3.3.5. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, производить оплату за жилое помещение и коммунальные услуги.

   3.3.6. Уведомлять Управляющую организацию в 10-дневный срок об изменении количества проживающих человек в своем помещении, возникновении или прекращении права на предоставление мер социальной поддержки, необходимости перерасчета платы за недополученные коммунальные услуги, о сдаче жилого помещения в поднаем.

   3.3.7. При планировании отсутствия в жилом помещении на срок более 2-х суток с целью предотвращения аварийных ситуаций, перекрывать все вентили на трубах горячей и холодной воды, отключать от сети бытовые электроприборы, кроме холодильников и морозильных камер.

   3.3.8. Производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения в соответствии с требованиями главы 4 Жилищного кодекса РФ.

   3.3.9. Использовать жилые помещения, находящиеся в их собственности, в соответствии с их назначением, то есть для проживания граждан, а также с учетом ограничений использования, установленных Жилищным Кодексом РФ.

   3.3.10. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

   3.3.11. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц - пользователей помещений.

   3.3.12. До вселения в принадлежащие Собственнику жилые помещения нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, а также оплачивать услуги отопления жилых помещений.

   3.3.13. Допускать в занимаемые жилые помещения, в заранее согласованное время, специалистов Управляющей организации и специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

   3.3.14. Согласовать в порядке, установленном Управляющей организацией, установку индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых коммунальных услуг.

   3.3.15. При сдаче жилого помещения по договору найма, производить оплату за жилищные и коммунальные услуги самостоятельно, либо обязать производить оплату нанимателя. О заключении договора найма, приватизации или отчуждении квартиры Собственник обязан письменно уведомить Управляющую организацию в 5-тидневный срок с момента заключения договора с указанием фамилии имени отчества нанимателя, покупателя и реквизитов договора найма или купли – продажи жилого помещения.

   3.4. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения не вправе:

   3.4.1. Использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки, определяемые в технических характеристиках внутридомовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

   3.4.2. Производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения управляющей организации.

   3.4.3. Самовольно присоединяться к внутридомовым инженерным системам или присоединяться к внутридомовым инженерным системам в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный жилой дом и в технический паспорт жилого помещения.

   3.4.4. Самовольно увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения.

   3.4.5. Самовольно нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение.

   3.4.6. Осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

   3.5. Собственник имеет право:

   3.5.1. На своевременное и качественное предоставление услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе на устранение аварий и неисправностей в сроки, установленные нормативными документами и настоящим Договором.

   3.5.2. Участвовать в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в принятии решений при изменении планов работ.

   3.5.3. На снижение платы за жилищные и коммунальные услуги в случае их некачественного, неполного или несвоевременного предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

   3.5.4. Получать от Управляющей организации акты о непредоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества в установленном порядке.

   3.5.5. На возмещение убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

   3.5.6. При обнаружении недостатков выполненной работы или оказанной слуги по содержанию и ремонту общего имущества вправе по своему выбору потребовать:

   - безвозмездного устранения недостатков выполненной работы оказанной услуги;

   - соответствующего уменьшения цены выполненной работы оказанной услуги;

   - безвозмездного повторного выполнения работы;

   - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы или оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

   3.5.7. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей организации в территориальные органы Государственной жилищной инспекции или иные органы, а также на обращение в суд за защитой своих прав и интересов.

   3.5.8. Контролировать работу и исполнение обязательств Управляющей организации по настоящему Договору путем создания ревизионной группы из числа собственников и/или через передачу таких полномочий уполномоченному собственниками лицу (органу). Требовать от Управляющей организации в течение 3 рабочих дней предоставлять письменные ответы, связанные с исполнением настоящего Договора.

   3.5.9. Выбрать на общем собрании Собственников лиц, которым Управляющая организация, согласно п.4.2. настоящего договора, будет представлять краткий письменный отчет о выполнении своих обязанностей по настоящему договору.

   3.5.10. Получать от Управляющей организации или Ресурсоснабжающей организации сведения о состоянии его расчетов по оплате жилищно-коммунальных услуг (лично или через своего представителя).

   3.5.11. Обратиться в Управляющую организацию с письменным запросом на получение информации о доходах-расходах денежных средств собранных на содержание и текущий ремонт многоквартирного дома, о перерасчете за услуги ненадлежащего качества, об организациях, занимающих нежилые помещения в многоквартирном доме, о лицах, использующих конструктивные элементы многоквартирного дома под размещение рекламных и информационных конструкций, о договорах, заключаемых Управляющей организацией с Ресурсоснабжающими организациями и их исполнении.

   ### 4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ИСПОЛЕНИЯ ДОГОВОРА

   4.1. Управляющая организация представляет отчет о выполнении условий настоящего договора ежегодно, в течение первого квартала текущего года, по истечении каждого года осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом. Отчет представляется путем его размещения в общедоступных местах многоквартирного дома, либо на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, либо уполномоченному лицу (органу) общим собранием собственников в случае его наличия.

   4.2. Управляющая организация раз в полгода предоставляет специально уполномоченным лицам (органу) Собственника, краткий письменный отчет о проделанных работах за прошедший отчетный период, а также о результатах рассмотрения и принятия мер по жалобам и заявлениям жителей многоквартирного дома.

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

   ### 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ, ЗАЯВЛЕНИЙ И ОБРАЩЕНИЙ

   Управляющая организация обязана рассматривать предложения, заявления и жалобы собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. По мере готовности, но не позднее 30 дней со дня получения письменного заявления собственника информировать его о решении, принятом по заявленному вопросу.

   ### 6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ

   6.1.Общая стоимость работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома по настоящему договору устанавливается в размере стоимости работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с утверждённым собственником перечнем таких работ и услуг, приведенных в Приложении 5 к настоящему договору, которые составляют \_\_\_\_ руб. в год.

   6.2. Размер платы за жилое помещение для граждан, проживающих в многоквартирном доме, определяется исходя из занимаемой общей площади жилых помещений и нормативов, установленных постановлением Главы .

   6.3. Размер платы за коммунальные услуги производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам", согласно тарифам, установленных Региональной энергетической комиссией Красноярского края.

   6.4. Собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещение, производит оплату за жилое помещение и коммунальные услуги ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на расчетный счет Управляющей организации.

   6.5. При изменении тарифов на оплату коммунальных услуг в период действия Договора, заключения дополнительного соглашения сторон о внесении соответствующих изменений в расчеты - по настоящему Договору не требуется. При расчетах за коммунальные услуги применяются новые тарифы с момента введения их в действие.

   6.6. Прием платежей за жилое помещение, коммунальные услуги и иные услуги осуществляется в пунктах приема платежей управляющей организации, отделениях Сбербанка России и т.д..

   6.7. Перерасчет стоимости выполненных работ, оказанных услуг для Собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, при неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией своих обязательств по настоящему Договору производится исходя из права Собственника помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

   **7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

   В случае, если собственником жилого помещения является муниципальное образование, предоставляющее жилое помещение по договору социального найма, все положения разделов 2-6 настоящего Договора действуют в отношении нанимателей (права и обязанности собственника по настоящему Договору возникают также у нанимателей, права и обязанности Управляющей организации возникают также перед нанимателем), за исключением п. 3.1.13, 3.3.12, 3.5.2, 3.5.8. При этом муниципальное образование обязано уведомить нанимателя по договору социального найма о порядке расчетов, указанных в разделе 6 настоящего Договора.

   ### 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

   8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

   8.2. Управляющая организация несет ответственность:

   - перед собственниками помещений в многоквартирном доме за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в данном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, за предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

   - в виде возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника и третьих лиц виновными действиями Управляющей организации;

   - в виде возмещения убытков, причиненных невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору.

   8.3. Собственник помещения в многоквартирном доме, и лицо принявшее помещение, несет ответственность за принятие решения об установлении размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, не позволяющего обеспечить надлежащее техническое и санитарное состояние общего имущества.

   8.4. Собственник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ при выявлении факта порчи общего имущества в многоквартирном доме или порчи имущества других собственников при несоблюдении своих обязательств, предусмотренных разделом 3.3. настоящего Договора.

   8.5. В случае неисполнения Собственниками обязанностей по проведению текущего и капитального ремонта принадлежащих им на правах собственности жилых помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, Собственники несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей, имуществу которых причинен вред) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

   8.6. В случае выявления факта иного количества проживающих и невнесения за них платы за жилищные и коммунальные услуги, плата за которые взимается в расчете на количество зарегистрированных, после соответствующей проверки и составления акта, Управляющая организация вправе взыскать с Собственников плату, не полученную по настоящему Договору.

   8.7. Граждане, проживающие в жилых помещениях не обеспечившие допуск должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей).

   8.8. Граждане, проживающие в жилых помещениях и несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники), обязаны уплатить 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.

   8.9. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в случае отказа собственников на финансирование проведения его ремонта или замены.

   8.10. Обязательства сторон по настоящему договору 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 настоящем договоре 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, лицами, принявшими помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

   ### 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

   9.1. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ год.

   9.2. Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. и действует по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

   9.3. В случае если собственники помещений до окончания срока действия настоящего договора не выберут способ управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не будет реализовано, то в соответствии со статьёй 161 Жилищного кодекса Российской Федерации органом местного самоуправления будет проведён открытый конкурс по отбору управляющей организации в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 на следующий период.

   ### 10. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА, УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

   10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, собственник и Управляющая организация разрешаются в претензионном порядке. Все претензии по выполнению условий настоящего договора должны оформляться Сторонами в письменной форме и направляться контрагенту письмом или вручаться лично под расписку.

   10.2. В случае, если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующем законодательством РФ.

   10.3. Договор подлежит изменению в случае принятия нормативного акта, устанавливающего обязательные для Собственника или Управляющей организации иные правила, чем те, которые закреплены в Договоре.

   10.4. В случае прекращения у Собственника права собственности или иного вещного права на помещения в многоквартирном доме, данный договор в отношении указанного Собственника считается расторгнутым. При этом расторжение договора не влечет прекращения обязательств, не исполненных Собственником на момент расторжения договора. Новый Собственник присоединяется к настоящему Договору путем его подписания.

   10.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в установленном законодательством порядке в случаях:

   - расторжения договора с Управляющей организацией по инициативе собственников помещений многоквартирного дома в случае не выполнения Управляющей организацией условий настоящего Договора с обязательным уведомлением об этом в течение 60 (шестидесяти) дней с момента принятия такого решения;

   - ликвидации Управляющей организации;

   - по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

   10.6. Управляющая организация за 30 дней до прекращения действия настоящего Договора обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением этим домом, документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, либо в случае непосредственного управления домом, одному из собственников, имеющему право представлять интересы всех собственников многоквартирного дома. Управляющая организация обязана принять участие в составлении акта о техническом состоянии общего имущества в случае истечения срока действия настоящего договора или его досрочного расторжения. Независимо от причин расторжения договора Собственник и Управляющая организация обязаны исполнить свои обязательства до момента окончания действия договора.

   10.7. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

   10.8. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных средств на указанный им счет.

   **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

   11.1. Собственник и Управляющая организация создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

   11.2. Управляющая организация является единственной организацией, с которой Собственник заключил договор управления домом.

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

   11.4. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

   11.5. Неотъемлемой частью Договора являются:

   - Приложение 1 «Копия протокола открытого конкурса»;

   - Приложение 2 «Копия акта передачи управления многоквартирным домом»

   - Приложение 3 «Состав общего имущества в многоквартирном доме»;

   - Приложение 4 «Копия акта о состоянии общего имущества собственников в многоквартирном доме»;

   - Приложение 5 «Перечень работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома и их стоимость на год»

   ### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКИЗИТЫ СТОРОН

   |  |  |
   | --- | --- |
   | **Собственник** | **Управляющая организация** |

   Приложение № 3 к постановлению

   администрации Ключинского сельсовета от 25.10.2024 №66-П

   Перечень и нормативные сроки выполнения работ аварийного

   характера в счет платы за содержание общего имущества

   **К работам аварийного характера в многоквартирных жилых домах относятся работы по устранению:**

   \* повреждений трубопроводов системы инженерного оборудования зданий, выходов из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры, засоров канализации в жилых помещениях и помещениях, относящихся к общему имуществу, приводящих к нарушению функционирования систем, повреждению или затоплению помещений;

   \*поступления воды в жилые и вспомогательные помещения;

   \*выходов из строя оборудования вводно-распределительных устройств, повреждений кабелей, отключения электроэнергии в здании, подъезде, квартире;

   **Работы аварийного характера выполняются круглосуточно и включают:**

   \*выезд специалиста на место аварии не позднее чем через 30 минут после получения сообщения от диспетчера или граждан (в последнем случае – с обязательным уведомлением диспетчера о приеме заявки);

   \*принятие мер по немедленной локализации аварии;

   \*проведение необходимых работ, обеспечивающих безопасность проживания до выполнения работ по устранению последствий аварии, в том числе:

   - установка бандажей на трубопроводах;

   - заделка свищей и зачеканка раструбов;

   - уплотнение соединений труб, арматуры и нагревательных приборов;

   - замена предохранителей, плавких вставок, автоматов защиты на домовых вводно-распределительных устройствах и поэтажных распределительных электрощитах;

   - прочистка внутренних организованных водостоков;

   - прочистка канализационных труб, в том числе внутри жилых помещений;

   - отрывка водоотводящих траншей, устройство временных дренажей;

   - откачка воды из подвалов;

   - вскрытие полов, пробивка отверстий и борозд над скрытыми трубопроводами;

   - отключение стояков и отдельных участков трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение их после локализации (устранения) неисправности.

   **Работы по устранению аварийных ситуаций выполняются в сроки, указанные ниже. Работы, связанные с обеспечением безопасности проживания, выполняются в срочном первоочередном порядке.**

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | Вид неисправности | Срок устранения недостатков,  не более | |
   | **1. Неисправности кровли** | | |
   | 1.1. Протечки в отдельных местах кровли. | 1 сутки | |
   | 1.2. Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., и их крепления) | 5 суток | |
   | **2. Неисправности стен** | | |
   | 2.1. Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением | 1 сутки  (с немедленным ограждением опасной зоны) | |
   | 2.2. Неплотность в дымоходах и газоходах общего пользования и сопряжения их с печами | 1 сутки | |
   | **3. Неисправности оконных и дверных заполнений в местах общего пользования** | | |
   | 3.1. Повреждения и отсутствие полотен, навесов, доводчиков (пружин), ручек, притворов входных дверей в подъездах, стекол, оконных рам, форточек:  • в зимнее время  • в летнее время | 1 сутки  3 суток | |
   | **4. Неисправности внутренней и наружной отделки зданий и мест общего пользования** | | |
   | 4.1. Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению | 5 суток (с немедленным принятием мер безопасности) | |
   | 4.2. Нарушение связи наружной облицовки и лепных изделий, установленных на фасадах со стенами | Немедленное принятие мер безопасности | |
   | **5. Неисправности печей** | | |
   | 5.1. Трещины и неисправности в печах, дымоходах, которые могут вызвать отравление жильцов дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания | 1 сутки (с немедленным прекращением эксплуатации до исправления) | |
   | **6. Неисправности санитарно-технических систем и оборудования** | | |
   | 6.1. Течи в водопроводных кранах и сливных бачков | 1 сутки | |
   | 6.2. Неисправности трубопроводов и их сопряжении (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, отопления) аварийного порядка | Немедленно | |
   | 6.3. Неисправности, связанные с прекращением отопления жилых помещений в отопительный период | При снижении температуры в жилых помещениях | Предельный срок устранения |
   | до +12 оС | 16 часов |
   | до + 10 оС | 8 часов |
   | до + 8 оС | 4 часа |
   | 6.4. Неисправности, связанные с прекращением водоснабжения и водоотведения в жилых помещениях | 4 часа | |
   | **7. Неисправности систем электроснабжения и электрооборудования** | | |
   | 7.1. Неисправности вводно-распределительного устройства, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников | 3 часа | |
   | 7.2. Неисправности автоматов зашиты стояков и питающих линий | 3 часа | |
   | 7.3. Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.) | Немедленно | |
   | 7.4. Неисправности системы освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников) | 7 суток | |
   | 7.5. Неисправности автоматики и противопожарной зашиты и сигнализации | Немедленно | |
   | 7.6. Неисправности, связанные с прекращением электроснабжения жилых помещений | 2 часа - при наличии резервирующего источника питания,  24 часа – при наличии одного источника питания | |

   **Примечание**: [↑](#endnote-ref-3)