АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 мая 2025 № 685

г. Алапаевск

Об организации и проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Алапаевское

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 года «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Администрации муниципального образования Алапаевское организовать проведение открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Алапаевское согласно перечня (Приложение № 1).
2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Алапаевское (прилагается).
3. Опубликовать настоящее постановление на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.
4. Отделу межведомственного взаимодействия, обеспечения деятельности Администрации муниципального образования Алапаевское и территориальных органов (Е.М. Климина) обеспечить опубликование

настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы муниципального образования Алапаевское по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи Н.А. Соколову.

И.о. Главы муниципального образования
Алапаевское Н.А. Соколова

Приложение № 1
к постановлению Администрации муниципального образования Алапаевское
от 14 мая 2025 № 685
«Об организации и проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Алапаевское»

ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

№ п/п	Адрес, местонахождение многоквартирного дома
1	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Рабочий городок, д. №5
2	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Горняков, д. №24
3	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №95
4	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №74
5	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №97
6	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №103
7	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №42
8	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №52
9	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №49
10	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №51
11	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №54
12	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Союзов, д. №32
13	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Школьная, д. №1
14	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Советская, д. №16
15	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Осипенко, д. №82
16	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Розы Люксембург, д. №75
17	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Фрунзе, д. №11
18	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Октябрьская, д. №34

к постановлению Администрации муниципального образования Алапаевское
от 14 мая 2025 № 684
«Об организации и проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Алапаевское»

ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

№ п/п	Адрес, местонахождение многоквартирного дома
1	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Рабочий городок, д. №5
2	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Горняков, д. №24
3	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №95
4	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №74
5	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №97
6	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №103
7	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №42
8	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №52
9	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №49
10	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №51
11	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №54
12	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Союзов, д. №32
13	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Школьная, д. №1
14	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Советская, д. №16
15	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Осипенко, д. №82
16	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Розы Люксембург, д. №75
17	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Фрунзе, д. №11
18	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Октябрьская, д. №34

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Главы муниципального
образования Алапаевское

_____Н.А. Соколова

_____2025 год

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Алапаевск

2025 г.

Общие сведения о конкурсе

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 года «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 года № 909 «Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Администрации муниципального образования Алапаевское, а также иным законодательством, регулирующим порядок проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, и устанавливает порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования Алапаевское.

Понятия, термины и сокращения, использующиеся в настоящей конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Правилами, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 года «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

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

«предмет конкурса» - право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами в отношении объекта конкурса;

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

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

«организатор конкурса» - орган местного самоуправления – Администрация муниципального образования Алапаевское;

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

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

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

Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

2) добросовестная конкуренция;

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

4) в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса представлены в Разделе 4 Приложения №2 к настоящей конкурсной документации.

Законодательное регулирование конкурса

Конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами проводится на основании статьи 161 Жилищного кодекса Российской федерации и в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 года «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила).

Настоящая конкурсная документация состоит из следующих разделов:

1. Общие сведения о проводимом открытом конкурсе
2. Образцы форм документов
3. Проект Договора управления многоквартирным домом с приложениями
4. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД, перечни работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД;

Все разделы настоящей документации являются ее неотъемлемой частью.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1. Организатор конкурса
Наименование организации: Администрация муниципального образования Алапаевское.

Контактные данные организатора конкурса: Юридический адрес: 624632, Свердловская область, Алапаевский район, п. Заря, ул. Ленина, 25. Почтовый адрес: 624601, Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Розы Люксембург, 31. Контактный телефон: 8 (34346) 3-40-92, e-mail: komitet.alapaevskoe@yandex.ru.

Контактное лицо – Подкина Валентина Анатольевна

2. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющихся объектом (объектами) конкурса
Данные акты составлены в отношении многоквартирного дома и содержатся в Разделе 4 Приложения №2 конкурсной документации.

3. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе
3.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный ниже счет.
Уральское ГУ Банка РОССИИ //УФК по Свердловской области г. Екатеринбург
БИК: 016577551
кор. счет: 40102810645370000054
расчетный счет: **03231643655370006200**
лицевой счет: **05901000570**
ИНН: 6601013189, КПП: 667701001
Получатель: Казначейство: Финуправление Администрации МО Алапаевское (Администрация муниципального образования Алапаевское)
Назначение платежа: Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, лот № _____, № извещения - _____.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

№ Лота	Адрес	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (руб.)
1	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Рабочий городок, д. №5	57,74
2	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Горняков, д. №24	196,55
3	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №95	247,85
4	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №74	91,71
5	Свердловская область, Алапаевский район,	90,50

	пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №97	
6	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №103	89,87
7	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №42	118,23
8	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №52	862,23
9	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №49	88,40
10	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №51	88,35
11	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №54	1 278,00
12	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Союзов, д. №32	527,57
13	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Школьная, д. №1	111,36
14	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Советская, д. №16	528,44
15	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Осипенко, д. №82	329,04
16	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Розы Люксембург, д. №75	113,18
17	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Фрунзе, д. №11	112,27
18	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Октябрьская, д. №34	1 816,93

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

4.1. Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (далее – осмотры объекта (объектов) конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирного дома. По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить прогнозы относительно возможности снижения себестоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

4.2. Осмотры объекта (объектов) конкурса проводятся в соответствии с графиком, утвержденным организатором конкурса, каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3. Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенным организатором конкурса. Сведения об ответственном за организацию осмотра лице указываются в графике проведения осмотров.

4.4. Осмотр начинается в указанное в графике время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения руководитель осмотра заносит в протокол осмотра.

Если в течение 15 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся. По истечении 15 минут, руководитель осмотра вместе с претендентами, заинтересованными лицами (их представителями) выезжают на место расположения домов, входящих в состав лотов, по которым проводится осмотр.

4.5. В ходе осмотра претендентам и заинтересованным лицам разрешается доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, находящемуся вне жилых помещений. Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (домах), находящееся внутри жилого либо нежилого помещения, может быть осмотрено заинтересованными лицами и претендентами исключительно с согласия лиц, которым на праве собственности принадлежит данное помещение, либо лиц, фактически проживающих в жилых помещениях на условиях найма.

4.6. Осмотр объекта (объектов) конкурса производится по нескольким лотам. В ходе одного осмотра производится осмотр общего имущества многоквартирного дома, включенных в один конкурсный лот. Если завершить осмотр в течение рабочего дня не представляется возможным, продолжение осмотра может быть перенесено руководителем осмотра на следующий рабочий день. При переносе осмотра руководитель осмотра обязан уведомить всех участников осмотра о месте и времени продолжения осмотра.

4.7. График проведения осмотров

№ п/п	Дата	Время начала осмотра
1	23.05.2025	10:00
2	30.05.2025	10:00
3	06.06.2025	10:00

4.8. Для проведения осмотра объекта (объектов) конкурса заинтересованным лицам, претендентам необходимо предварительно обратиться в Администрацию муниципального образования Алапаевское по адресу: 624601, Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Р. Люксембург, д. 31, кабинет 10/1 или позвонить по телефону 8 (34346) 3-40-92, Контактное лицо по вопросу проведения осмотра: Подкина Валентина Анатольевна.

5. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющимся объектами конкурса

Данный перечень составлен в отношении указанных домов и содержится в **Разделе 4 Приложении №3** конкурсной документации.

6. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирных домах и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилых помещений и коммунальные услуги

Плату за жилые помещения и коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений многоквартирных домов, принятому в соответствии с законодательством, вносить ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

7. Требования к участникам конкурса

7.1. Требования, указанные ниже, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

7.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

6) внесение претендентом на счет, указанный в **пункте 3 настоящей 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 **пункте 3 настоящей документации**;

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

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

8. Форма заявки на участие в конкурсе

8.1. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, согласно **Раздела 2 настоящей документации (Форма 1).**

9. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

9.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, указанной в **пункте 8 настоящей документации.**

9.2. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 624601, Свердловская область, город Алапаевск, улица Розы Люксембург, д.31, каб. №10/1, в рабочие дни с 8:00 до 17:00 час. местного времени (понедельник – четверг), с 8:00 до 16:00 час. местного времени (пятница). Перерыв с 12:00 до 12:48 час. местного времени (понедельник – пятница).

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».
9.3. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:
1) сведения и документы о претенденте:
- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному **подпунктом 1 пункта 7.2. настоящей документации**, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных Договором управления многоквартирным домом, а именно:
- лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, требуемая в соответствии с пунктом 51 части 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», частью 1 статьи 192 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ;
- копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений

государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное **пунктом 9.2. настоящей документации**.

9.4. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

9.5. В случае, если претендент подает более одной заявки на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.6. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в открытом конкурсе. Организатор открытого конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов открытого конкурса.

9.7. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

9.8. Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные сроки и время приема.

9.10. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику конкурса.

9.11. По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

9.12. Заявка на участие в открытом конкурсе составляется в письменной форме. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

9.13. Заявка на участие в открытом конкурсе по форме установленной **пунктом 8 настоящей документации**, должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента.

9.14. Все документы, входящие в заявку на участие в открытом конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы, допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

9.15. В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Никакие исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случае ее наличия) и заверенных подписью лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе.

9.16. Документы заявки на участие в открытом конкурсе представляются в оригинале либо в установленных законодательством Российской Федерации случаях – в заверенных надлежащим образом копиях.

9.17. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы.

9.18. Документы заявки на участие в открытом конкурсе, представляются в прошитом, скрепленном печатью претендента (при наличии) и подписью уполномоченного лица претендента виде, с указанием на обороте последнего листа заявки количества листов (см. рис. 1).

Прошнуровано,
пронумеровано, скреплено
печатью _____листов

Рисунок 1. **Образец оформления последнего листа**

9.19. Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в

открытом конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. В случае отсутствия каких-либо данных необходимо указать слово «нет».

9.20. При рассмотрении заявок на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия вправе не допустить к участию в открытом конкурсе претендента, заявка которого оформлена с отступлениями от требований, указанных в настоящем пункте.

9.21. Заявка подается в запечатанном конверте, на котором указывается наименование и адрес организатора открытого конкурса, наименование конкурса, номер извещения и лота, в отношении которого подается заявка. Заинтересованное лицо вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) (см. рис. 2).

Куда: 624601, Свердловская область, город Алапаевск,
ул. Розы Люксембург, д.31, кабинет №10/1
Кому: Администрация Муниципального образования Алапаевское

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
№ ИЗВЕЩЕНИЯ - _____ (ЛОТ № ___)

Рисунок 2. **Образец оформления конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе**

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

9.23. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе).

По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

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

10. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

10.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

10.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

10.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
10.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.
10.7. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.
10.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.
10.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.
10.11. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 (семи) рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
10.12. 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 или по его поручению специализированной организацией.
Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
10.13. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект Договора управления многоквартирным домом (домами), входящий в состав конкурсной документации. При этом Договор управления многоквартирным домом (домами) 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 (домами).
10.14. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта Договора

управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения Договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

10.15. 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 (трех) месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. 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 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе

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

- непредставление определенных подпунктом 9.3 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 7 настоящей конкурсной документации;
- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 9 настоящей конкурсной документации.

12. Порядок проведения конкурса

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

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

12.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного Приложением № 1 Раздела 4 настоящей конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

12.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае

снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.
12.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.
12.6. Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект Договора управления многоквартирным домом.
При этом указываемая в Договоре управления многоквартирным домом (домами) стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 3 Раздела 4 настоящей конкурсной документации, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 12.3. и 12.4. настоящей конкурсной документации.
12.7. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его утверждения.

13. Возврат средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

13.1. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.
13.2. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

14. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Договор управления многоквартирным домом (домами) и предоставить обеспечение исполнения обязательств

14.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Постановления Правительства от 06.02.2006 года № 75, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет Организатору конкурса подписанный им проект Договора управления многоквартирными домом (домами), а также обеспечение исполнения обязательств.
14.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Постановления Правительства от 06.02.2006 года № 75, в течение 20 (двадцати) дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанный им проект Договора управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанного Договора в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

14.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 90 Постановления Правительства от 06.02.2006 года № 75, не представил организатору конкурса подписанный им проект Договора управления многоквартирным домом , а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения Договора управления многоквартирным домом.
14.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 76 Постановления Правительства от 06.02.2006 года № 75, уклонившимся от заключения Договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить Договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (помещений).
В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 78 Постановления Правительства от 06.02.2006 года № 75, уклонившимся от заключения Договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить Договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (помещений) и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

15. Требования к порядку изменения обязательств сторон по Договору управления многоквартирным домом

15.1. Указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
15.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в Договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (помещений), предусмотренный Договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

16.1. Срок начала выполнения Управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, должен составлять не более 30 (тридцати) дней с даты подписания Собственниками и Управляющей компанией Договора управления многоквартирным домом.
Управляющая организация обязана приступить к исполнению Договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением Договора управления таким домом.

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

17.1. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита.
17.2. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается Договоры управления многоквартирным домом.
17.3. Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по Договорам управления многоквартирным домом (домами), в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в Договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.
17.4. Срок действия банковской гарантии, договора страхования, договора залога депозита должен устанавливаться с учетом установленного срока действия Договоров управления многоквартирным домом и оканчиваться не ранее их завершения.
17.5. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств установлен в **пункте 14.1. настоящей документации.**
17.6. Размер обеспечения исполнения обязательств составляет:

№ Лота	Адрес	Размер обеспечения исполнения обязательств (руб.)
1	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Рабочий городок, д. №5	603,54
2	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Горняков, д. №24	1 998,04
3	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №95	2 519,60
4	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №74	958,69
5	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №97	945,99
6	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Карла Маркса, д. №103	939,36
7	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №42	1 201,89
8	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №52	8 831,38
9	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №49	924,07
10	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №51	923,49

11	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Бажова, д. №54	13 089,87
12	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Союзов, д. №32	5 345,15
13	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Школьная, д. №1	1 132,09
14	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Советская, д. №16	5 355,56
15	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Осипенко, д. №82	3 344,89
16	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Розы Люксембург, д. №75	1 150,50
17	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Фрунзе, д. №11	1 141,30
18	Свердловская область, Алапаевский район, пгт. Верхняя Синячиха, ул. Октябрьская, д. №34	55 829,42

18. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по Договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги

18.1. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанных в приложении №3 к Договору управления, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается, на основании заявления пользователя помещения, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность". При этом собственник помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

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

19.1. Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по Договору управления от имени собственников осуществляет Совет дома, избираемый на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома согласно ст.161.1. ЖК РФ или представитель собственников по доверенности.

Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по Договорам управления осуществляется по обращениям граждан в форме отчетов на заявления и ежегодно, в форме письменных отчетов управляющей организации о проделанной работе, за исключением сведений, не попадающих в стандарт раскрытия информации управляющими компаниями.

Собственники помещений (или представители собственников) в соответствии с условиями Договоров управления вправе:

а) получать от ответственных лиц не позднее 5 (пять) рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

б) проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

в) требовать от ответственных лиц устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

20. Срок действия Договора управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия указанного Договора

20.1. Договор заключен на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания Сторонами.

20.2. Управляющая организация направляет каждому Собственнику помещения в многоквартирном доме один экземпляр Договора управления, подписанный управляющей организацией. Собственники помещений подписывают Приложение № 1 к Договору управления, что является подписанием всего Договора управления. Подписанное Собственниками Приложение №1 к Договору управления хранится в Управляющей организации. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания Договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. Права и обязанности у Собственников помещений и Управляющей организации возникают с указанной в пункте 10.1 Договора управления даты, независимо оттого, подписан ли Договор всеми Собственниками.

В соответствии с п.41 пп.15 Постановления Правительства от 06.02.2006 № 75 Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили Договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 (один) год после заключения Договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 (тридцать) дней с даты подписания Договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими Договорами срока не приступила к их выполнению;
- другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом на основании конкурса, не приступила к исполнению Договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

21. Разъяснение конкурсной документации

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

21.2. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение

размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

22. Проект Договора управления многоквартирным домом
Данный Договор со всеми приложениями содержится в **Разделе 3 конкурсной документации**

РАЗДЕЛ 2. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ

Форма 1.

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, расположенным по адресу:

_____

_.
(адрес многоквартирного дома)
Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет:

_____

_

_____

_____

__.
(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

_____

_

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом

_____

_ способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых

_____

_

помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений

_____

_

государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

_____

_____

—

_____

_

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

_;

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

_;

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

_____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

_;

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

_____

_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

_;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____

_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____

_.

_____

_

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

Настоящим

_____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование) организации

_____

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

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

_____

_____

(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20___ г.

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Заявление об участии в конкурсе заполняется в следующем порядке:

1.1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель - гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина РФ.

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

1.3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса и конкурсной комиссии. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей - также код страны.

1.4. В заявке указывается номер лота (лотов), сведения о которых содержатся в конкурсной документации. На участие в конкурсе по нескольким лотам подается заявка по каждому лоту с одним прилагаемым пакетом документов.

1.5. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом заполняются в следующем порядке:

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

- внесение платы наличными в кассу управляющей организации;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.5. настоящей инструкции.

3. Перечень прилагаемых к заявке документов:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим

выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово «заверенная копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам.

3.4. 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.

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

4. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица

Форма 2.

Расписка
о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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 2006 г. № 75, Администрация муниципального образования Алапаевское приняла от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

_____
_
_____
_

(указывается ЛОТ (ы))

Заявка зарегистрирована «____» _____ 20__ г. в журнале регистрации заявок под номером _____
_.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе
_
_____
_, в случае отсутствия-
_____.

_____
_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

М.П.

В Администрацию муниципального образования Алапаевское

от _____
(наименование/Ф.И.О. заинтересованного лица)
адрес:
_____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Форма 3.

Запрос
о разъяснении положений конкурсной документации
по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом

"_____"_____ _____ г. на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru размещено Извещение N _____ о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования Алапаевское.

Согласно п. 48 Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

На основании изложенного заинтересованное лицо просит разъяснить положения конкурсной документации конкурса в части
_____
_____
_____
_____.

Письменные разъяснения просьба отправить по адресу: _____.

Заинтересованное лицо _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(М.П.)

"___"_____ ____ г.

РАЗДЕЛ 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ С ПРИЛОЖЕНИЯМИ

ДОГОВОР №_____
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Алапаевск "__" _____ 20__
г.

_____,именуемая в дальнейшем "Управляющая организация" (лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) №_____от_____), в лице _____, действующ___ на основании _____, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____, согласно реестра (Приложение №1 к настоящему договору), именуемые в дальнейшем «Собственники», именуемые далее "Стороны", заключили настоящий Договор управления многоквартирным домам (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от _____ N _____, экземпляр которого хранится в Администрации муниципального образования Алапаевское по адресу: Свердловская область, город Алапаевск, ул. Розы Люксембург, д.31, кабинет №10/1.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме, при этом каждый Собственник самостоятельно исполняет обязанности по Договору, в том числе обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, и не отвечает по обязательствам других собственников помещений в данном доме.

Подписывая настоящий Договор, Собственники помещений предоставляют Управляющей организации согласие на обработку персональных данных. Указанное согласие Собственник предоставляет для целей, связанных с исполнением Управляющей организацией принятых обязательств по настоящему Договору (оказание услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений, осуществление деятельности по начислению платы за оказываемые услуги и иные виды деятельности, вытекающие из существа настоящего договора). Согласие на обработку персональных данных Собственника, а также согласие Собственника на передачу персональных данных третьим лицам, привлеченных Управляющей организацией для исполнения обязательств по настоящему Договору, предоставляются Собственником на весь срок действия настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации,

- Постановлением Правительства РФ от 13.08.06 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению,

содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (Правила предоставления коммунальных услуг);
- Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами");
- Постановлением Правительства РФ от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- Постановлением Правительства РФ от 03 апреля 2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;
- Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда» утвержденными Постановлением Госстроя России от 27. 09. 2003г. № 170 (далее - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда);
- Приказом Минстроя России от 14.05.2021 N 292/пр "Об утверждении правил пользования жилыми помещениями" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2021 N 64942);
- Законом Свердловской области от 19 декабря 2013 г. № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области»;
- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26.10.2015г № 761/пр. (форма акта приемка оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор»;
- Федеральный закон от 21.07.2014 N 209-ФЗ (ред. от 13.12.2024) "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2016г. № 1498 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме»;
- и иными нормативно-правовыми актами.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора является осуществление Управляющей организацией, в течение срока, установленного разделом 10. настоящего Договора, за плату, выполнения работ и (или) оказания услуг по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и выполнения работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, или в случаях, предусмотренных статьей 157.2 Жилищного Кодекса,

поддержанием постоянной готовности инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, к предоставлению коммунальных услуг, выполнение услуг и осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей управления многоквартирным(и) домом(ами), расположенным(и) по адресу: _____ _____.

2.2. Управление многоквартирным домом включает в себя:

- обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, пользующимися жилыми и нежилыми помещениями;

- обеспечение надлежащего содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме путем оказания работ и услуг согласно перечню, приведенному в Приложении № 3 к настоящему договору (Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме);

- своевременное заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

- обеспечение предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимися жилыми помещениями путем заключения от собственного имени договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях бытового потребления соответствующих услуг гражданами-пользователями помещений, за исключением коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии со статьей 157.2 Жилищного кодекса;

- организацию работы по начислению и сбору платежей за содержание и ремонт жилья, предоставлению коммунальных и иных услуг;

- организацию работы по взысканию задолженности за предоставленные работы и услуги;

- хранение и актуализация технической документации на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта (вопросы капитального ремонта многоквартирного дома регулируются Жилищным кодексом и иными нормативно-правовыми актами), в том числе по результатам проведенных осмотров общего имущества в многоквартирном доме, и доведение их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;

- предоставление потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным;

- прием и рассмотрение обоснованных жалоб и обращений от населения;

- обеспечение реализации решения вопросов пользования общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с предложениями собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с принятыми обязательствами, а также предложениями третьих лиц.

Управляющая организация вступает в договорные отношения с третьими лицами по вопросам пользования общим имуществом собственников помещений

в многоквартирном доме от имени и в интересах собственников помещений.

2.3. Под лицами, пользующимися жилыми и нежилыми помещениями, признаются: собственники жилых помещений и члены их семей, наниматели жилых помещений и члены их семей, собственники нежилых помещений или владельцы нежилых помещений по иным законным основаниям. По условиям настоящего договора указанные лица именуются пользователями помещений.

2.4. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в Приложении №2 к настоящему Договору (Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме).

В соответствии со ст. 36 ЖК РФ, Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491 границей ответственности Управляющей организации по управлению общим имуществом по настоящему Договору устанавливается принадлежащее собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности 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, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке (далее - общее имущество в многоквартирном доме).

2.5. Срок начала выполнения Управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, должен составлять не более 30 (тридцати) дней с даты подписания Собственниками и Управляющей компанией Договора управления многоквартирным домом.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. **Управляющая организация обязана**:

3.1.1. Приступить к исполнению Договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением Договора управления таким домом;

3.1.2. В течение 3-х (трех) рабочих дней с момента вступления в силу настоящего Договора довести до сведения Собственников и иных пользователей помещений многоквартирного дома на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, информацию о наименовании (фирменном наименовании) управляющей организации, номер лицензии, срок действия лицензии, информацию об органе, выдавшем указанную лицензию, адрес местонахождения, в том числе представительства управляющей организации, режим работы, информацию о днях и часах приема, адрес официального сайта управляющей организации (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), адрес официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет", контактные телефоны управляющей организации, представительства управляющей организации, аварийно-диспетчерской службы и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций и другую необходимую информацию, которая подлежит раскрытию в соответствии с Правилами и иными нормами действующего законодательства в данной области;

3.1.3. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора, перечнем работ и услуг по управлению многоквартирным домом в соответствии с пунктом 2.2. Договора, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, стандартами управления (далее - Правилами), утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 года №416 с наибольшей выгодой в интересах Собственника, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных нормативно правовых актов Российской Федерации.

3.1.4. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с приложением 3 к настоящему Договору (Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме) и Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. №290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (вместе с "Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме"). В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет. Решением общего собрания в доме может быть утвержден дополнительный перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, направленных на достижение целей управления и повышения комфортности проживания в доме, а также размер расходов на выполнение указанных услуг (работ) и источник их финансирования. Указанные обязательства могут быть изменены также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

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.

3.1.5. Обеспечить предоставление коммунальных услуг Собственникам и иным законным пользователям помещений в многоквартирном доме, в том числе на общедомовые нужды, в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в зависимости от степени благоустройства дома, в том числе (нужное подчеркнуть):

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) водоотведение;

г) электроснабжение;

д) отопление (теплоснабжение);

е) газоснабжение;

ж) обращение с твердыми коммунальными отходами, т.е. транспортирование, обезвреживание, захоронение твёрдых коммунальных отходов.

3.1.6. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги для ресурсоснабжающих организаций от Собственника и в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от нанимателей жилых помещений, за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые в соответствии со статьей 157.2 Жилищного кодекса.
3.1.7. По распоряжению Собственника, отраженному в Договоре между ним и нанимателем, арендатором жилого и нежилого помещения, распространить применение положения статьи ЖК РФ, указанной в пункте 3.1.5. Договора, на всех нанимателей и арендаторов Собственника.
3.1.7. Требовать в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.
3.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором. МКУ «ЕДДС МО Алапаевское» +7 9122870503, +7 (34346) 3-15-47, электронной почте edds@alapaevskoe.ru, а также по телефону _____.
Устранять аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки установленные законодательством российской Федерации и Договором.

Обеспечить от своего имени и за счет собственников заключение с аварийными службами договоров на аварийное обслуживание с целью обеспечения коммунальными услугами Собственника и пользующихся его Помещением (ями) в многоквартирном доме лиц в объемах и с качеством, предусмотренных Правилами технической эксплуатации жилищного фонда.

Обеспечить пользователей информацией о телефонах аварийных служб путем их указания в Государственной информационной системе жилищно – коммунального хозяйства (далее ГИС ЖКХ) и размещения объявлений на информационных стендах многоквартирного дома при их наличии.

3.1.9. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, в установленные сроки.
3.1.10. Своевременно подготавливать многоквартирный дом, санитарно-техническое и иное оборудование, относящееся к общему имуществу данного дома, к эксплуатации в зимних условиях.
3.1.11. Проводить мероприятия по энергосбережению, в том числе путем заключения энергосервисного договора.
3.1.12. Проводить работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечения работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, противопожарного водоснабжения и иные мероприятия, с учетом требований действующего законодательства.

3.1.13. Хранить документацию (базы данных), ключи от помещений, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в многоквартирном доме, полученную от управлявшей ранее Управляющей (эксплуатирующей) организации, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров (инвентаризаций), а также их актуализация и восстановление (при необходимости).
По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.
3.1.14. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников и пользователей помещений многоквартирного дома, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные стандартами управления сроки, вести

учет устранения указанных недостатков. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 (трех) рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по Договору управления многоквартирным домом.

3.1.15. Информировать Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором и действующим законодательством, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.16. В случае предоставления Собственнику помещений многоквартирного дома и нанимателям коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего Договора.

3.1.17. Информировать Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей об изменении размера платы за помещение, коммунальные услуги не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.18. Обеспечить выставление Собственнику помещений многоквартирного дома и нанимателям платежные документы не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

3.1.19. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.20. Не менее чем за 3 (три) дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.21. Обеспечивать ведение учета выполненных работ по обслуживанию, содержанию, текущему ремонту многоквартирного дома и придомовой территории. Сдача- приемка выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему Договору осуществляется на основании акта, подписываемого Управляющей организацией и лицом, уполномоченным собственником на взаимодействие с Управляющей организацией и на подписание актов выполненных работ (оказанных услуг). Акты оформляются Управляющей организацией по форме утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26.10.2015г № 761/пр. на последний день каждого месяца.

Порядок приемки выполненных работ по настоящему Договору:

а) в срок до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным Управляющая организация направляет Акты приема выполненных работ и оказанных услуг в двух экземплярах Собственнику (уполномоченному лицу), либо председателю Совета многоквартирного дома.

б) уполномоченное лицо Собственника рассматривает и подписывает данные акты в течение 10 (десяти) дней с момента их получения;

в) в случае уклонения уполномоченного лица Собственника, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта (при условии надлежащего уведомления Собственника);

г) при оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин уполномоченное лицо вправе

изложить в акте (либо направить мотивированный отказ) замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом.

3.1.22. Участвовать во всех проверках и обследованиях многоквартирного дома, а также составлять акты по фактам не предоставления, некачественного или несвоевременного предоставления коммунальных услуг, услуг по содержанию и ремонту помещений (общего имущества) по настоящему договору, либо аварийной ситуации. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

3.1.23. Представлять собственникам помещений в многоквартирном доме в течение первого квартала (до 31 марта) года, следующего за отчетным, в письменном виде развернутый отчет о выполнении финансово-хозяйственной деятельности в рамках Договора за прошедший финансовый год с приложениями актов выполненных работ, размещенный в доступном месте данного многоквартирного дома для всех собственников помещений (на доске объявлений подъездов многоквартирного дома), либо представителю собственника.

Если по результатам исполнения Договора управления многоквартирным домом в соответствии с размещенным в системе отчетом о выполнении Договора управления фактические расходы управляющей организации оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, при условии оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким Договором, указанная разница остается в распоряжении управляющей организации при условии, что полученная управляющей организацией экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению многоквартирным домом, оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким Договором, подтвержденному в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.1.24. Обеспечить раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом путем обеспечения свободного доступа 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 предоставляемые коммунальные услуги посредством ее размещения в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ). Порядок, состав, сроки и периодичность размещения в системе информации о деятельности по управлению многоквартирным домом утверждены Федеральный закон от 21.07.2014 N 209-ФЗ (ред. от 13.12.2024) "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства";

3.1.25. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.26. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.27. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению. В случае

положительного решения собственников средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на цели, установленные общим собранием собственников.

3.1.28. Управляющая организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня прекращения Договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному или жилищно-строительному кооперативу либо иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если данный собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

3.1.29. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору в размере _____ (_____) рублей _____коп.

В качестве способа обеспечения выступает (далее нужное подчеркнуть):

страхование ответственности Управляющей организации;

безотзывная банковская гарантия;

залог депозита.

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

3.1.30. При предоставлении Органом местного самоуправления информационного материала на бумажном носителе информацией о способах защиты от опасностей, возникающих вследствие военных действий, способах защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности, Управляющая организация обеспечивает Собственника и Нанимателей и лиц, пользующихся его Помещением (ями) в многоквартирном доме, путем их указания в ГИС ЖКХ и размещения объявлений на информационных стендах многоквартирного дома при их наличии.

3.1.31. При наличии в качестве источника противопожарного водоснабжения внутренних водопроводов в многоквартирных домах обеспечить при управлении многоквартирным домом выполнение требований действующего законодательства в области пожарной безопасности, обеспечить защиту Собственников, Нанимателей и имущества многоквартирного дома от воздействия опасных факторов пожара, включая выполнение мероприятий по содержанию мест

размещения источников противопожарного водоснабжения, источник противопожарного водоснабжения понимается в понятии Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ.

3.1.32. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и нормативно правовыми актами Российской Федерации в данной области.

3.2. **Управляющая организация вправе**:

3.2.1.Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в том числе уплаты неустоек (штрафов, пени).

3.2.4. Заключить с соответствующей организацией договор на организацию начисления платежей за жилые помещения, коммунальные и прочие услуги Собственнику (ам) и иным пользователям помещений многоквартирного дома.

3.2.5. В заранее согласованное с Собственником (или иным пользователем) время, но не чаще 1 раза в 3 (три) месяца, осуществлять проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

3.2.6. В порядке, установленном действующим законодательством, приостанавливать и (или) ограничивать предоставление Собственникам и иным пользователям жилых помещений предоставление коммунальных услуг.

3.2.7. Выдавать Собственнику либо Пользователю письменное уведомление (требование, предписание и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасному функционированию общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и(или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств.

3.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом РФ и нормативно правовыми актами Российской Федерации в данной области.

3.3. **Собственник и иные пользователи помещений многоквартирного дома обязаны:**

3.3.1. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, использовать в соответствии с их назначением, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других Собственников (Пользователей), технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

3.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и Пользователей помещений, либо общему имуществу в многоквартирном доме.

3.3.3. Если помещения оборудованы приборами учета потребления холодной и горячей воды, газа, электроэнергии, тепловой энергии:

3.3.3.1.Обеспечивать доступ к приборам учета работникам Управляющей организации и обслуживающих подрядных организаций после вступления в действие настоящего Договора для опломбирования и снятия первичных показаний и далее для периодических проверок на соответствие записей в платежном документе фактическим показаниям.

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

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

3.3.3.4. Снимать показания приборов учета для определения фактического объема потребления коммунальных ресурсов и обеспечить передачу данных в период установленный Управляющей организацией.

3.3.3.5. При выходе из строя прибора учета немедленно сообщить об этом Управляющей организации.

3.3.4. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

3.3.5. Плату за жилое помещение и коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, принятому в соответствии с законодательством, вносить ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата. Пользователи помещений в многоквартирном доме оплачивают услуги в соответствии со ст.153 ЖК РФ.

Собственники помещений оплачивают ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества в соответствии со ст.169 ЖК РФ.

3.3.6. При неиспользовании помещения(й) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям при его отсутствии более 24 часов.

3.3.7. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией;

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

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

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

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

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

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

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23 часов 00 минут до 07 часов 00 минут;

к) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.8. Представлять Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней сведения о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О.

ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;
об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, для расчета размера их оплаты (при отсутствии приборов учета в помещении);

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

3.3.10. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

3.3.11. Избрать на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома председателя Совета многоквартирного дома либо уполномоченное лицо, представляющие интересы собственников помещений многоквартирного дома, на прием выполненных работ и (или) оказанных услуг и подписания актов приемки по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании ст.161.1 ЖК РФ.

3.3.12. Осуществить приемку выполненных работ и оказанных услуг, путем подписания председателем Совета многоквартирного дома, либо уполномоченным лицом актов приемки услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения.

3.3.13. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и нормативно правовыми актами Российской Федерации в данной области.

3.4. **Собственник и (или) лицо, принявшее помещение многоквартирного дома имеет право:**

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору.

3.4.2. Направлять письменные претензии в случае нарушения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

3.4.3. Подавать заявки на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имуществе, не относящемуся к общему имуществу.

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

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.23. настоящего Договора.

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

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

3.4.9. За 15 (пятнадцать) дней до окончания срока действия Договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом,

ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении Договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

3.4.10. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и нормативно правовыми актами Российской Федерации в данной области.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной размеру общей площади занимаемого Собственником и иным пользователем жилого/нежилого помещения, согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ по результатам открытого конкурса.

4.2. Цена Договора включает:

- плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, перечисленные в Приложении №3 к Договору, с учетом условий п.3.1.4 Договора и плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;
- стоимость коммунальных ресурсов, рассчитываемой как произведение объема потребляемых ресурсов в многоквартирном доме и тарифов в соответствии с положениями пунктов 4.4 и 4.5 настоящего Договора, за исключением коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии со статьей 157.2 Жилищного кодекса;
- плату за пользование жилым помещением (плата за наем) (для нанимателей жилых помещений);
- взнос на капитальный ремонт (для собственников, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

4.3. Плата за коммунальные услуги, потребляемые при выполнении минимального перечня необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ, определяется в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (вместе с "Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов")

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

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным Региональной энергетической комиссией Свердловской области.

4.6. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги:

4.6.1. Плату за помещение и коммунальные услуги Собственники и Пользователи помещений вносят Управляющей организации по своему выбору:

а) оплачивают наличными денежными средствами, в безналичной форме с использованием счетов, открытых, в том числе для этих целей в выбранных им банках или переводом денежных средств без открытия банковского счета, банковскими картами, через сеть Интернет и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с обязательным сохранением документов, подтверждающих оплату, в течение 3 лет со дня оплаты;

б) поручают другим лицам внесение платы вместо них любыми способами, не противоречащими требованиям законодательства Российской Федерации и договору, содержащему положения о предоставлении коммунальных услуг;

в) вносят плату за последний расчетный период частями, не нарушая срок внесения платы, установленные настоящим Договором;

г) осуществляют предварительную оплату в счет будущих расчетных периодов.

4.6.2.Плата за помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.18. настоящего Договора:

- для Собственников и нанимателей жилых помещений - счета-квитанции;
- для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

4.6.3. Платежный документ, выставляемый Управляющей организацией для жилых помещений должен включать объем информации, предусмотренный Правилами N 354, Приказом Минстроя России от 26.01.2018 N 43/пр "Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2018 N 51074). При этом исполнитель вправе указывать в платежном документе дополнительную информацию, не предусмотренную Правилами N 354, Приказом N 43/пр.

4.6.4. Не использование помещений Собственником или нанимателем не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

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

4.6.6. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанных в Приложении №3 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается, на основании заявления пользователя помещения, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность". При этом собственник помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

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

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

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

4.7. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. 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.

5.3. Собственник (иной Пользователь) несет ответственность за вред, причиненный его имуществу, а также имуществу третьих лиц в результате аварий на оборудовании внутри помещения, являющегося его частной собственностью или в найме.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Государственный контроль за содержанием общего имущества осуществляется федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоявшему Договору от имени собственников осуществляет Совет дома, избираемый на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома согласно ст.161.1. ЖК РФ или представитель собственников по доверенности.

6.3. Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору осуществляется по обращениям граждан в форме отчетов на заявления и ежегодно, в форме письменных отчетов Управляющей организации о проделанной работе, за исключением сведений, не попадающих в стандарт раскрытия информации управляющими компаниями.

6.4. Собственники помещений (или представители собственников) в соответствии с условиями договора вправе:

а) получать от ответственных лиц не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

б) проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

в) требовать от ответственных лиц устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Изменение и (или) расторжение Договора управления многоквартирным домом осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством (гл. 29 ГК РФ). Согласно ст. 450 ГК РФ изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено ГК РФ, другими законами или договором.

По требованию одной из Сторон Договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только:

при существенном нарушении Договора другой Стороной;

в иных случаях, предусмотренных законами или Договором.

Существенным признается нарушение Договора одной из Сторон, которое влечет для другой Стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении Договора.

7.2. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора управления многоквартирным домом, если Управляющая организация не выполняет условия такого Договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

7.3. Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного Договора в случае, если до истечения срока действия такого Договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

7.4. Договор управления считается расторгнутым также в следующих случаях:

7.4.1. При ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

7.4.2. В случае исключения сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, а также в случае, если действие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) прекращено или она аннулирована, дата прекращения Договора управления определяется днем, предшествующим дню начала управления многоквартирным домом управляющей организацией, выбранной общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 5 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации, или в случае, предусмотренном частью 6 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации, выбранной без проведения открытого конкурса. Если способ управления многоквартирным домом был изменен, дата прекращения Договора управления определяется днем, предшествующим дню начала реализации нового способа управления;

7.4.3. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомления одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

7.5. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.
7.6. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.
7.7. Расторжение Договора не является основанием для Собственника в прекращении обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.
7.8. 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 ею средств на указанный им счет.
7.9. Изменение условий настоящего Договора и расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

8.2. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченным на то представителями сторон и являются его неотъемлемой частью. Никакие устные договоренности не имеют силы.

8.3. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность в вопросах, касающийся любой информации по настоящему Договору, разглашение которой способно нанести сторонам имущественный либо иной ущерб. В противном случае виновная сторона обязуется возместить другой весь нанесенный ущерб.

9. ФОРС - МАЖОР

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.
9.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.
9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор заключен на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания Сторонами.

Управляющая организация направляет каждому Собственнику помещения в многоквартирном доме один экземпляр настоящего Договора, подписанный Управляющей организацией. Собственники помещений подписывают Приложение № 1 к настоящему договору, что является подписанием всего договора управления. Подписанное Собственниками Приложение №1 к настоящему Договору хранится в Управляющей организации. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания Договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. Права и обязанности у Собственников помещений и Управляющей организации возникают с указанной в настоящем пункте договора даты, независимо оттого, подписан ли Договор всеми Собственниками.

10.2. В соответствии с п.41 пп.15 Постановления Правительства от 06.02.2006 № 75 Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

- большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 (один) год после заключения Договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 (тридцати) дней с даты подписания Договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;
- другая Управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом на основании конкурса, не приступила к исполнению Договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

1. Реестр собственников помещений МКД.
2. Акты о состоянии общего имущества.
3. Перечень обязательных работ, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (по итогам конкурса)

Реквизиты Сторон

Собственники:

Подписывают Приложение№1
(Реестр собственников в МКД)

Управляющая организация:

Наименование
Место нахождения
Тел. /e-mail
ИНН
КПП
р/с
в банке
к/с
БИК
Руководитель

_____

МП

Приложение №1 к договору управления
многоквартирным домом №

РЕЕСТР СОБСТВЕННИКОВ, ПОДПИСАВШИХ ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД

№п/п	№ помещения (квартиры)	сведения о форме собственника	ФИО собственника (для физ.лиц), фирменное название и ОГРН (для юр.лиц)	общая площадь помещения (кв.м)	доля на праве собственности и площадь, принадлежавш. ему доли (кв.м)	реквизиты документов, подтверждающие их право собственности	паспортные данные (данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего)	Подпись

Управляющая
компания _____

Приложение №2 к договору управления
многоквартирным домом №

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

**Заполняется по итогам открытого конкурса

Приложение №3 к договору управления
многоквартирным домом №

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

в многоквартирном доме по адресу: _____

**Заполняется по итогам открытого конкурса

РАЗДЕЛ 4. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Приложение 1. Акт о состоянии многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Алапаевское.
2. Приложение 2. Акт о состоянии общего имущества в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.
3. Приложение 3. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.
4. Приложение 4. Перечень коммунальных услуг.