



ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Волоконовка

29 октября 2024 г.

№100/105

**О проведении открытого конкурса
по отбору управляющей
организации для управления
многоквартирными домами**

В соответствии с ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенных по адресу: Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка.

1.1. Уполномоченным органом по проведению открытого конкурса определить администрацию городского поселения «Поселок Волоконовка» муниципального района Волоконовский район.

1.2. Установить срок подачи заявок на участие в конкурсе с 8 часов 00 минут 30 октября 2024 года до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (Администрация городского поселения «Поселок Волоконовка», п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44).

1.3. Определить место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: Администрация муниципального района «Волоконовский район», п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, бухгалтерия, в 10 часов 00 минут 29 ноября 2024 года.

1.4. Определить место, дату и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: Администрация муниципального района «Волоконовский район», п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, бухгалтерия, в 10 часов 00 минут 02 декабря 2024 года.

1.5. Определить место, дату и время проведения конкурса: Администрация городского поселения «Поселок Волоконовка» муниципального района Волоконовский район», п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, бухгалтерия, в 10 часов 30 минут 03 декабря 2024 года.

2. Создать и утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации, согласно приложению № 1.

3. Утвердить положение о работе комиссии по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации, согласно приложению № 2.

4. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации, согласно приложению № 3.

5. Разместить извещение о проведении открытого конкурса по выбору управляющей организации в районной газете Волоконовского района «Красный октябрь» и на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

6. Разместить конкурсную документацию о проведении открытого конкурса по выбору управляющей организации на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

7. Разместить информацию о результатах проведения открытого конкурса по выбору управляющей организации в районной газете Волоконовского района «Красный октябрь», на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации Волоконовского района <https://volokonovkavolokonovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>

8. Настоящее распоряжение вступает в силу после его обнародования на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Гребенюкову Е.В.

Главы администрации



Цыганкова С.В.

Приложение № 1
к распоряжению администрации
городского поселения
«Поселок Волоконовка»
от 29 октября 2024 года
№ 100/105



Комиссия
по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

Гребенюкова Екатерина Владимировна	- заместитель главы администрации городского поселения «Поселок Волоконовка», председатель комиссии
Матерка Алина Игоревна	- начальник отдела по земельным вопросам, заместитель председателя комиссии
Евдокимова Алена Викторовна	- заместитель начальника отдела бюджетного учета, секретарь комиссии
члены комиссии: Немцева	- начальник отдела организационно-контрольной работы
Виктория Юрьевна Ганович	- заместитель начальника отдела по земельным вопросам
Марина Викторовна Цыганкова	- глава администрации городского поселения «Поселок Волоконовка»
Светлана Владимировна	
Кузенко Андрей Владимирович	депутат поселкового собрания г.п. «Поселок Волоконовка»

Приложение № 2
к распоряжению администрации
городского поселения
«Поселок Волоконовка»
от 29 октября 2024 года
№ 100/105

Положение
о работе конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом

1. Настоящее положение определяет работу конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельских поселений муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее – комиссия).

2. Комиссия создана для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельских поселений муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», настоящим положением.

4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

5. Руководство конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

6. Основной формой работы Комиссии является заседание. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии секретарем Комиссии.

7. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствует более пятидесяти процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решения принимаются председателем конкурсной комиссии.

9. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие

участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

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

11. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
городского поселения
«Поселок Волоконовка»
от 29 октября 2024 года
№ 100/105



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами

Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами проводится на основании ч. 4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации и п. 59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75.

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

Администрация городского поселения «Поселок Волоконовка» муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области, ОГРН 1063106000143, ИНН3106005710, КПП 310601001, ОКТМО 14630151, л/с 05263004540

Отделение Белгород//УФК по Белгородской области г. Белгород

Казначейский счет 032316431463015126000

Единый казначейский счет 40102810745370000018

БИК 011403102 КБК 901 000000000000000000

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

Осмотр производится в соответствии с графиком проведения осмотра объекта конкурса, в котором указано место и время начала проведения осмотра объекта конкурса.

Претенденты, заинтересованные лица, представители организатора конкурса прибывают в назначенное время к месту осмотра объекта.

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса. Осмотры объектов конкурса прекращаются за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Графики проведения осмотров объекта конкурса

Объект осмотра (место проведения осмотра)	Дата осмотра	Время начала осмотра (время московское)	Ответственный за организацию осмотра (уполномоченное лицо)
п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/1 ул. Гагарина, д. 66/2	30.10.2024 г. 06.11.2024 г. 13.11.2024 г.	10-00 ч.	Матерка А.И.

Осмотр объекта конкурса (далее осмотр) осуществляется с участием:

- лица, уполномоченного организатором конкурса;
- претендента(ов);
- заинтересованных лиц.

В случае отсутствия претендента в указанном в графике проведения осмотра месте во время начала проведения осмотра объекта конкурса, осмотр

не производится, о чем уполномоченное лицо организатора конкурса делает соответствующую запись в акт проведения осмотра объекта конкурса.

По результатам проведения осмотра уполномоченным лицом составляется акт проведения осмотра объекта конкурса. Акт проведения осмотра объекта конкурса подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса и иными присутствующими при осуществлении осмотра лицами.

Акт проведения осмотра объекта конкурса составляется в произвольной форме в единственном экземпляре и хранится у организатора конкурса.

3. Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг приведены в Приложении № 1 к настоящей конкурсной документации.

4. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги:

Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим.

5. Требования к участникам конкурса:

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

а) наличие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

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

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

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой

стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

6. Форма заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению:

Форма заявки на участие в конкурсе приведена в Приложение № 2 к настоящей конкурсной документации.

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 требованиям, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

Заявка заполняется разборчиво от руки чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (персональный компьютер), путем включения сведений, указанных в форме заявки.

В соответствии с п. 2.1.29 ГОСТа Р51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (постановление Госстандарта России от 27.02.1998г. № 28) копией документа является документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющий юридической силы. Заверенной копией документа является копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставляют необходимые реквизиты, придающие ей юридическую силу (пункт 2.1.30. ГОСТа Р 51141-98).

Пунктом 3.26 ГОСТа Р6.30-2003 г. «Унифицированные системы документации» (Постановление Госстандарта России от 03.03.03 № 65-ст) установлено, что «При заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись «Верно»; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения, например:

Верно

Юрисконсульт

Личная подпись

И.И.Иванов

Дата

Допускается копию документа заверять печатью, определяемой по усмотрению организации».

Таким образом, заверенной в установленном порядке копией признается нотариально заверенная копия документа, осуществляемая нотариусом в соответствии с требованием «Основ законодательства о нотариате», либо копия документа, заверенная юридическим лицом с соблюдением требований вышеназванного ГОСТа. При этом копии, заверенные юридическим лицом, признаются заверенными в установленном порядке в том случае, если юридическое лицо, заверившее такие копии, имеет правовой доступ к подлиннику документа.

Заверенные в установленном порядке копии документов, предоставленные ИП, должны быть нотариально удостоверены.

7. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств:

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса РФ.

8. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом:

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме 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.

9. Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств:

Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств, составляет не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

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

Размер обеспечения исполнения управляющей организацией обязательств составляет:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Размер обеспечения исполнения управляющей организацией обязательств (рублей)
1.	309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/1 ул. Гагарина, д. 66/2	18504,54

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию).

Способ обеспечения исполнения обязательств по договору управления определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления.

11. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, собственники жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги по содержанию и ремонту общего имущества, в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491.

12. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей

организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривают:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

13. Срок действия договоров управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца:

Договор заключается сроком на 1 год.

Срок действия договоров управления многоквартирным домом, продлевается на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

14. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах.

Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах приведены в Приложении № 3.

15. Проект договора управления многоквартирным домом:

Проект договора управления многоквартирным домом, приведен в Приложении № 4 к настоящей конкурсной документации.

Извещение
о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

Администрация городской поселения «Поселок Волоконовка» (организатор конкурса) сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами:

№ лота	Адрес многоквартирного дома
1.	309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/1 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/2

Основание проведения открытого конкурса: ч. 13 ст. 161 Жилищного кодекса РФ и п. 3 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75.

Конкурс проводится в соответствии со ст.161 ЖК РФ и Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Наименование организатора конкурса: Администрация городского поселения «Поселок Волоконовка» муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области

Место нахождения организатора конкурса: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44.

Почтовый адрес организатора конкурса: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, кабинет главы администрации.

Номер телефона организатора конкурса: 8(47235)5-07-79, 5-10-96.

Адрес электронной почты организатора конкурса: volokonovka.adm@yandex.ru

Характеристика объекта конкурса:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность	Кол-во квартир	Площадь, м2			Виды благоустройства						Площадь земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Серия и тип постройки
								Жилых помещений	Нежилых помещений	Помещений общего пользования	отопление	холодное водоснабжение	канализация			
1	309650 Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/1	2024	3	35	1325,6	-	-	+	+	+	+	+	-	-	31:20:0708013:350	-
1	309650 Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/2	2024	3	34	1350,4	-	-	+	+	+	+	+	-	-	31:20:0708013:350	-

Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых по договору управления многоквартирным домом, указаны в Приложении № 1 к конкурсной документации.

Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме составляет:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Платы за содержание жилого помещения, руб./кв.м общей площади жилых и нежилых помещений в месяц.
1.	309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/1 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/2	13,83

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ:

1. Электроснабжение
2. Газоснабжение
3. Холодное водоснабжение
4. Водоотведение
5. Отопление

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru.

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Конкурсная документация может быть представлена организатором конкурса заинтересованным лицам, как на бумажном носителе, так и в электронной форме. Конкурсная документация направляется организатором конкурса заинтересованным лицам в электронном виде по электронной почте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Конкурсная документация может быть представлена в электронном виде любому заинтересованному лицу, явившемуся к организатору конкурса лично, либо направившему своего представителя непосредственно в день обращения, в данном случае конкурсная документация предоставляется бесплатно на носитель, представленный заинтересованным лицом.

Конкурсная документация на бумажном носителе может быть предоставлена путем почтового направления или вручением на руки заинтересованному лицу в течении 2 (двух) рабочих дней. Способ получения конкурсной документации заинтересованным лицом определяется самостоятельно. Запрос на предоставление конкурсной документации в электронном виде или на бумажном носителе может быть подан в свободной форме любым

заинтересованным лицом по указанному адресу электронной почты организатора конкурса, либо по почтовому адресу организатора конкурса. Предоставление конкурсной документации производится без взимания платы.

Место предоставления конкурсной документации: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, , бухгалтерия, контактный телефон 8(47235) 5-07-79,5-10-96.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: заявка на участие в конкурсе подается в письменном виде по форме, представленной в конкурсной документации. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 московского времени, начиная с 30 сентября 2024 года до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 309650 Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, кабинет главы администрации, контактный телефон 8(47235) 5-07-79,5-10-96.

Заявка заполняется разборчиво от руки чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (персональный компьютер), путем включения сведений, указанных в форме заявки. В отношении каждого лота заявка подается отдельно.

Заявка на участие в конкурсе предоставляется по установленной конкурсной документацией форме.

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

Заявка на участие в конкурсе подается в запечатанном конверте, на котором должно быть указано наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 29 ноября 2024 года в 10 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: 309650 Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, бухгалтерия.

Дата, время и место рассмотрения заявок: 02 декабря 2024 года в 10 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, бухгалтерия.

Место, дата и время проведения конкурса: 03 декабря 2024 года в 10 час. 30 мин. по московскому времени по адресу: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 44, 2 этаж, бухгалтерия.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет: Банковские реквизиты:

Администрация городской поселения «Поселок Волоконовка» муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области л/с 05263004540, ИНН 3106005710, КПП 310601001, БИК 011403102, Отделение Белгород//УФК

по Белгородской области г. Белгород, Казначейский счет 03232643146301512600, Единый казначейский счет 40102810745370000018, ОКТМО 14630151, ОГРН 1063106000143, КБК 901 0000000000000000.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов стоимости обязательных работ и услуг в месяц:

№ лота	Наименование объекта конкурса	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1.	309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/1 309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д. 66/2	1850,45

Приложение № 1
к конкурсной документации
по отбору управляющей
организации для
управления
многоквартирными домами

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, а также размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах, расположенных по адресам: п. Волоконовка, ул. Гагарина, д.66/1, ул. Гагарина, д.66/2, (общей площадью 2676,0 кв.м.)

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Размер платы на 1 кв.м общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5
I. Содержание помещений общего пользования				
1.	Работы по уборке лестничных клеток		44314,56	1,38
1.1.	Сухая влажная уборка всех этажей и межэтажных площадок протирка стен, дверей, плафонов, почтовые ящики, отопительные приборы и пр.)	5 раз в неделю		
1.2.	Уборка площадки перед входом в подъезд	1 раз в неделю		
	Итого:		44314,56	1,38
II. Уборка придомовой территории				
2.1.	Холодный период		50415,84	1,57
2.1.1.	Подметание свежеснегавпавшего снега (крыльцо, вход в подъезд, отмостка, тротуар)	1 раз в сутки в дни снегопада		
2.1.2.	Посыпка территорий противогололедными материалами (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки в дни снегопада		
2.1.3.	Очистка территории с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки во время гололеда		
2.1.4.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки		
2.1.5.	Подготовка песко-соляной смеси	1 раз в год		
2.1.6.	Транспортировка песко-соляной смеси от места складирования к месту посыпки	1 раз в год		

1	2	3	4	5
2.1.7.	Сдвигание свежесвыпавшего снега трактором	по мере необходимости		
2.2.	Теплый период		43672,32	1,36
2.2.1.	Подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2-х см (крыльцо, вход в подъезд, отмостка, тротуар)	5 раз в неделю		
2.2.2.	Уборка газонов, придомовой территории от случайного мусора	2 раза в неделю		
2.2.3.	Сезонное выкашивание газонов	2 раза в месяц		
2.2.4.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки		
	Итого:		94088,16	2,93
III. Техническое обслуживание МКД				
3.	Работы по техническому обслуживанию МКД			
3.1.	Содержание несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш, перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов. Выявление нарушений, составление плана мероприятий по восстановлению и ремонту	2 раза в год	12 523,68	0,39
3.2.	Осмотр место общего пользования и подвальных помещений	2 раза в год	4 816,80	0,15
3.3.	Содержание внутридомовых инженерных коммуникаций	постоянно по мере необходимости	8 028,00	0,25
3.4.	Содержание электрооборудования			
3.4.1.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования в МОП. Замена неисправных участков электропроводки, вышедших из строя электроустановок (выключателей, патронов, предохранителей и т.д.) в МОП	постоянно, по мере необходимости	9 312,48	0,29
3.4.2.	Ревизия и ремонт ВРУ по мере необходимости	постоянно, по мере необходимости	4 174,56	0,13
3.4.3.	Осмотр светильников с заменой сгоревших ламп и стартеров в МОП	постоянно, по мере необходимости	9 312,48	0,29
3.5.	Содержание санитарно-технического оборудования		34 680,96	1,08
3.5.1.	Проведение технических и плановых осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах: холодного водоснабжения; водоотведения	постоянно, по мере необходимости		

1	2	3	4	5
3.5.2.	Прочистка лежаков канализации	1 раз в год		
3.5.3.	Очистка грязевиков, воздухоборников	1 раз в год		
3.6.	Утепление входов в подъезды, подвалы	1 раз в год	3 211,20	0,10
3.7.	Очистка крыш и козырьков от наледи и снега	по мере необходимости	9 312,48	0,29
3.8.	Очистка кровли, козырьков, водостоков от мусора	по мере необходимости		
3.9.	Проверка неисправности запорной арматуры, коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета (электросчетчиков)	2 раза в сезон	8 991,36	0,28
3.10.	Ликвидация аварийных ситуаций в жилом здании путем локализации аварийного участка и устранения аварийных повреждений в системах водоснабжения и канализации; ликвидация повреждений во внутренних сетях электроснабжения	постоянно	12 523,68	0,39
3.11.	Работа аварийно-диспетчерской службы	постоянно	25 368,48	0,79
3.12.	Снятие показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета электроэнергии	12 раз в год	7 064,64	0,22
3.13.	Дератизация	1 раз в год	7 064,64	0,22
	Итого:		156 385,44	4,87
IV. Услуги сторонних организаций				
4.1.	Проверка и прочистка вентиляционных каналов и дымоходов	3 раза в год	33 075,36	1,03
4.2.	Техническое обслуживание вводных и внутренних газопроводов	1 раз в год	15 092,64	0,47
	Итого:		48 168,00	1,50
V. Прочее				
5.1.	Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ	постоянно	6 743,52	0,21
5.2.	Затраты по управлению домом	12 раз в год	23 762,88	0,74
5.3.	Внеэксплуатационные расходы (налоги)	12 раз в год	31 148,64	0,97
5.4.	Непредвиденные работы по текущему ремонту общего имущества жилого дома	по мере необходимости	8 349,12	0,26
5.5.	Благоустройство придомовой территории	1 раз в год	14 771,52	0,46
5.6.	Обслуживание и ремонт зон отдыха, спортивных и детских площадок	постоянно	8 349,12	0,26
5.7.	Затраты на электроэнергию на общедомовые нужды	12 раз в год	8 028,00	0,25

1	2	3	4	5
5.8.	Затраты на потребление холодной воды на общедомовые нужды	12 раз в год		
	Итого:		101 152,80	3,15
	Всего:		444 108,96	13,83

Качество выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме должно соответствовать требованиям Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491.

Приложение № 2
к конкурсной документации по
проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации
для управления многоквартирными
домами

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

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации
или Ф.И.О. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим

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

организации или Ф.И.О. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

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

(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20_ г.

М.П.

**Приложение № 3
к конкурсной документации по
проведению открытого конкурса по
отбору управляющей организации
для управления многоквартирными
домами**

309650, Белгородская область,
Волоконовский район,
п. Волоконовка, ул. Ленина, 44
тел./факс: 8 (47235) 5-10-96
e-mail: volokonovka.adm@yandex.ru

Утверждаю
Глава администрации городского
поселения «Поселок Волоконовка»

С.В. Цыганкова
" ____ " _____ 2024 г.

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д.66/1**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) **31:20:0708013:353**
3. Серия, тип постройки **нет данных**
4. Год постройки **2024**
5. Степень износа по данным государственного технического учета **нет данных**
6. Степень фактического износа **нет данных**
7. Год последнего капитального ремонта **не проводился**
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу **отсутствует**
9. Количество этажей **3**
10. Наличие подвала **нет**
11. Наличие цокольного этажа **нет**
12. Наличие мансарды **нет**
13. Наличие мезонина **нет**
14. Количество квартир **35**
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества **нет**
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания **отсутствует**
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) **отсутствует**
18. Строительный объем **7314,1 куб. м**
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками **1666,8 кв. м**
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) **1325,6 кв. м**
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **0 кв. м**
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **341,2 кв. м**
20. Количество лестниц **2 шт.**
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные

лестничные площадки) **169,1 кв. м**

22. Уборочная площадь общих коридоров **136,3 кв. м**

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) **35,8 кв. м**

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома **20200 кв.м**

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) **31:20:0708013:350**

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	бетонный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	из мелких бетонных блоков	удовлетворительное
3. Перегородки	из мелких бетонных блоков	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные	железобетонные железобетонные -	удовлетворительное удовлетворительное -
5. Крыша	четырёхскатная, с холодным чердаком, покрытие из металлических профлистов	удовлетворительное
6. Полы	бетонные, керамическая плитка	удовлетворительное
7. Проемы окна двери	пластиковые металлические	удовлетворительное удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная	штукатурка, окраска декоративная штукатурка, гибкий (искусственный) кирпич для фасада	удовлетворительное удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: - вентиляция - водостоки	вытяжная наружные, металл полимерным покрытием	удовлетворительное с удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: - электроснабжение - холодное водоснабжение - водоотведение	центральное центральное автономное	удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное

	- газоснабжение - отопление	центральное, индивидуальное	удовлетворительное -
11.	Входная группа	металл с полимерным покрытием	удовлетворительное

Глава администрации городского
поселения «Поселок Волоконовка»

С.В. Цыганкова

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного
устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

м.п. "___" _____ 2024_г.

309650, Белгородская область,
Волоконовский район,
п. Волоконовка, ул. Ленина, 44
тел./факс: 8 (47235) 5-10-96
e-mail: volokonovka.adm@yandex.ru

Утверждаю
Глава администрации городского
поселения «Поселок Волоконовка»

_____ С.В. Цыганкова
" ____ " _____ 2024 гю

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **309650, Белгородская область, Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. Гагарина, д.66/2**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) **31:20:0708013:393**
3. Серия, тип постройки **нет данных**
4. Год постройки **2024**
5. Степень износа по данным государственного технического учета **нет данных**
6. Степень фактического износа **нет данных**
7. Год последнего капитального ремонта **не проводился**
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу **отсутствует**
9. Количество этажей **3**
10. Наличие подвала **нет**
11. Наличие цокольного этажа **нет**
12. Наличие мансарды **нет**
13. Наличие мезонина **нет**
14. Количество квартир **34**
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества **нет**
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания **отсутствует**
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) **отсутствует**
18. Строительный объем **7298,9 куб. м**
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками **1667,8 кв. м**
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) **1350,4 кв. м**
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **0 кв. м**
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **317,4 кв. м**
20. Количество лестниц **2 шт.**
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) **167,7 кв. м**
22. Уборочная площадь общих коридоров **106,0 кв. м**
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) **43,7 кв. м**
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома **20200 кв.м**
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) **31:20:0708013:350**

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома	
1.	Фундамент	бетонный	удовлетворительное
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	из мелких бетонных блоков	удовлетворительное
3.	Перегородки	из мелких бетонных блоков	удовлетворительное
4.	Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные	железобетонные железобетонные -	удовлетворительное удовлетворительное -
5.	Крыша	четырёхскатная, с холодным чердаком, покрытие из металлических профлистов	удовлетворительное
6.	Полы	бетонные, керамическая плитка	удовлетворительное
7.	Проемы окна двери	пластиковые металлические	удовлетворительное удовлетворительное
8.	Отделка внутренняя наружная	штукатурка, окраска декоративная штукатурка, гибкий (искусственный) кирпич для фасада	удовлетворительное удовлетворительное
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: - вентиляция - водостоки	вытяжная наружные, металл полимерным покрытием	удовлетворительное с удовлетворительное
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: - электроснабжение - холодное водоснабжение - водоотведение - газоснабжение - отопление	центральное центральное автономное центральное, индивидуальное	удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное удовлетворительное -
11.	Входная группа	металл с полимерным покрытием	удовлетворительное

Глава администрации городского поселения «Поселок Волоконовка»

С.В. Цыганкова

(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)
м.п. " " 2024 г.

**Приложение № 4
к конкурсной документации по
проведению открытого
конкурса по отбору
управляющей организации для
управления
многоквартирными домами**

Проект договора управления многоквартирным домом

**Белгородская область,
Волоконовский район, п. Волоконовка**

« ____ » _____ 2024 г.

_____ в лице _____,
действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем
«Управляющая организация», с одной стороны, и _____,

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)
являющийся собственником квартиры № _____ (нежилого помещения/комнаты
в коммунальной квартире), общей площадью _____ кв.м, жилой площадью
_____ кв.м, доли в праве _____ (далее – Собственник),
многоквартирного дома, расположенного по адресу: Белгородская область,
Волоконовский район, п. Волоконовка, ул. _____ д. _____

(далее – МКД), на основании _____
(документ, устанавливающий право собственности на жилое / нежилое помещение)

№ _____ от « ____ » _____ г.,

выданного _____
(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными
на _____,

(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа
либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185,
ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

(далее – Стороны), руководствуясь положениями следующих законодательных
и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Жилищный кодекс Российской Федерации; - Гражданский кодекс Российской Федерации части 1 и 2; - Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 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»; - Постановление Правительства РФ от 15.06.2013г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению

многоквартирными домами»; - Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», на основании протокола открытого конкурса по отбору управляющей организации, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

Термины и определения

Общее имущество – 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, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы); иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий; крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты.

Плата за содержание жилого помещения – плата за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

Текущий ремонт – ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в том числе общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в многоквартирном доме, объектов придомовой территории в соответствии с установленными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Плательщик – лицо, обязанное в соответствии с жилищным законодательством и Договором вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные платежи, предусмотренные Договором;

Потребитель – собственник и/или иные лица, на законных основаниях пользующиеся помещениями в многоквартирном доме;

Капитальный ремонт – ремонт общего имущества в многоквартирном доме с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также с целью улучшения его эксплуатационных показателей.

Ресурсоснабжающая организация – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, на основании договора с Управляющей организацией, осуществляющее поставку коммунальных ресурсов.

Внешней границей эксплуатационной ответственности является:

- на инженерных системах отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения и канализации (водоотведения) многоквартирного дома – до коллективных (общедомовых) приборов учета соответствующего коммунального ресурса, а при их отсутствии до внешней стены многоквартирного дома;

- на инженерных системах газоснабжения многоквартирного дома – до первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью;

Энергетическая эффективность – характеристики, отражающие отношение полезного эффекта от использования энергетических ресурсов к затратам энергетических ресурсов, произведенным в целях получения такого эффекта, применительно к продукции, технологическому процессу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

Уполномоченное лицо – лицо, определенное и уполномоченное собственниками помещений в многоквартирном доме в целях взаимодействия с управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом.

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации (протокол конкурса № _____ от «_____» _____ 20__ г.) для управления многоквартирным жилым домом общей площадью _____ кв.м, расположенным по адресу:

_____ (далее – Многоквартирный дом).

Договор управления многоквартирным домом заключается с управляющей организацией, которой предоставлена лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ, в письменной форме или в электронной форме с использованием системы путем составления одного документа, подписанного сторонами. Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором в целях:

- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан;
- обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;
- решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме;
- предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в МКД.

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

кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами 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, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. № 354, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013г. № 416, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003г. № 170, Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 290, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, в том числе указанных в п. 1.3. настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД (Приложение № 2), а также перечнем услуг и работ по управлению многоквартирным домом (Приложение № 6 к Договору), также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.1.1. Предоставлять собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – Потребителям), в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, следующие коммунальные услуги:

- Электроснабжение;
- Отопление;
- Холодное водоснабжение;
- Горячее водоснабжение,
- Водоотведение;
- Газоснабжение.

2.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. № 354.

2.3. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3. Порядок изменения перечня работ и услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

3.1. Изменение перечня работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме возможно путем внесения соответствующих изменений в настоящий договор.

3.2. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

3.3. Инициатором изменения перечня работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме может выступать каждая из сторон настоящего договора.

3.4. Уполномоченное лицо направляет в письменном виде в адрес Управляющей организации предложение о проведении конкретных видов работ (оказания услуг) необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

3.5. Управляющая организация обязуется принять заявку и составить предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, графика их выполнения и примерных сроков окончания работ, указанных в заявке.

3.6. Управляющая организация направляет собственникам на утверждение указанные предложения в письменном виде после составления в течение десяти рабочих дней со дня принятия заявки.

3.7. По результатам осмотра общего имущества элементов многоквартирного дома, оценки состояния общего имущества многоквартирного дома и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых работ и услуг и направляет их уполномоченному лицу.

3.8. В течение 30 рабочих дней Собственники на общем собрании рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их или направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок, график выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

3.9. Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

3.10. Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение о порядке оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества

многоквартирного дома за счет изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.11. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленное протоколом общего собрания собственников является основанием для внесения изменений в настоящий договор в отношении Перечня работ и услуг. Выписка из протокола общего собрания собственником, направленная управляющей организации является приложением к настоящему договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего договора.

3.12. Управляющая организация приступает к выполнению работ согласно графику (порядку) выполнения работ, утвержденному решением общего собрания собственников.

3.13. В случае, если собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании примут решение об изменении Перечня работ и услуг, но не примут решения о порядке оплаты таких работ и услуг в размере, предложенном управляющей организацией, Управляющая организация вправе:

- исполнять прежний перечень работ и услуг по договору;
- вынести на рассмотрение общего собрания собственников возможность внесения в Перечень работ и услуг дополнительных услуг (работ) из предложенных без изменений стоимости договора и внесении дополнительных средств.

3.14. О принятом решении Управляющая организация в срок не позднее 10 дней после истечения срока, указанного пункте 3.8. настоящего договора сообщает уполномоченному лицу письменно, Собственникам путем размещения информации об этом в общедоступных местах многоквартирного дома.

4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги и порядок внесения такой платы

4.1. Цена настоящего договора определяется общей стоимостью работ и услуг по управлению, ремонту и содержанию общего имущества в многоквартирном доме, стоимостью работ и услуг по управлению многоквартирным домом, рассчитанных организатором конкурса (администрацией муниципального района «Волоконовский район»), на основании норматива трудовых и материальных ресурсов для выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов и технико-экономических сведений о многоквартирном доме, стоимостью платы за коммунальные ресурсы, рассчитанной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных в порядке, утвержденном Жилищным кодексом РФ, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Размер платы каждого Собственника за содержание общего имущества в Многоквартирном доме устанавливается в соответствии с долей в праве общей долевой собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорционально размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику помещения.

Плата для собственника устанавливается в размере ___ рублей ____ копеек за 1 кв.м общей площади принадлежащего на праве собственности помещения в месяц.

Ежемесячная плата за содержание общего имущества определяется как произведение общей площади помещений Собственника на размер платы за 1 кв.м такой площади в месяц.

Размер платы может быть уменьшен в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. № 491, в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

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

Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам для составления акта непредоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества.

Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется в свободной форме с указанием следующих сведений: даты и времени его составления, даты, времени и характера нарушений, их причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя или арендатора), описание (при наличии возможности – их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества, все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта, подписи участников проверки.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской

Федерации от 06.05.2011г. № 354, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

4.6. Плата за жилое помещение и коммунальные ресурсы вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим.

4.7. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.8 Ежемесячно начисляемые объемы для собственников помещений многоквартирного дома по коммунальным услугам, потребляемым на содержание общего имущества многоквартирного дома, распределяются пропорционально площади занимаемого жилого помещения в соответствии с фактическим потреблением коммунального ресурса многоквартирным домом, определяемого по показаниям общедомового прибора учета конкретного ресурса.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Управляющая организация обязана:

5.1.1. Приступить к исполнению договора управления с даты внесения изменений в реестр лицензий Белгородской области в связи с заключением настоящего договора.

Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества (Приложение № 2). В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

5.1.2. Выполнять текущие, сезонные и внеочередные осмотры общего имущества в установленном законом порядке и периодичностью.

5.1.3. Оформлять акты осмотров общего имущества, вести журнал осмотров общего имущества.

5.1.4. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД каждые 5 лет.

5.1.5. На основании отдельных договоров обеспечивать выбор на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по предоставлению дополнительных услуг на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.05.2013г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

5.1.6. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с

организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб,

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

5.1.8. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы в текущем месяце.

5.1.9. Представлять собственникам помещений в многоквартирном доме предложения о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме не позднее чем за 30 дней до дня проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения.

5.1.10. Информировать Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт в МКД, не позднее чем за 30 рабочих дней до такого изменения путем размещения соответствующей информации в платежном документе, на стендах в офисе Управляющей организации, а также на информационных стендах, расположенных в МКД.

5.1.11. Обеспечить доставку Собственнику платежных документов не позднее 10-го числа текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

5.1.12. Не менее чем за 3 дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление или разместить на информационной доске в месте общего пользования МКД, о проведении работ внутри помещения.

5.1.13. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, указанным в разделе 2 настоящего Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 10-ти рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения, в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении, Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управляющая организация в течение 30-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;

- в случае поступления заявления о перерасчете размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД в течение 30-ти рабочих дней рабочих дней рассмотреть его с обязательным направлением уведомления о результатах удовлетворения заявления либо с указанием причин в его удовлетворении.

Размещать на информационных стендах (досках), в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема по вопросам управления МКД, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.

5.1.14. Должным уведомлением собственников считается размещение информации в местах общедопользования данного МКД (в том числе: информационные доски, входные двери, входная группа и пр., а также все возможные ресурсы интернета (общедомовые чата и группы) и любые иные способы размещения информации, не запрещенные действующим законодательством.

5.1.15. Раскрывать информацию в соответствии с разделом VIII Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013г. № 416.

5.1.16. Заключать с газораспределительной организацией, осуществляющей транспортировку газа до места соединения сети газораспределения с газопроводом, входящим в состав внутридомового газового оборудования, договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме.

5.2. Управляющая организация вправе:

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

5.2.3. Взыскивать с Собственника сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

5.2.4. Обращаться в суд в интересах собственников помещений в МКД по вопросам, связанным с управлением общим имуществом МКД.

5.3. Собственник обязан:

5.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.

5.3.2. Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями.

5.3.3. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

5.3.4. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного

состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

5.3.5. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных) приборов учета немедленно сообщать о них Управляющей организации и (или) аварийно-диспетчерской службе, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

5.3.6. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии потребителя в городе.

5.3.7. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством РФ.

5.3.8. Соблюдать следующие требования:

а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД, не производить переустройства или перепланировки помещений общего имущества МКД;

б) 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 МКД;

5.4. Собственник имеет право:

5.4.1. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД либо их выполнения с ненадлежащим качеством.

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

5.4.3. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора, а также раскрытия информации о деятельности по управлению многоквартирными домами.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после

наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

6.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД и имуществу Собственника, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим гражданским законодательством.

7. Порядок урегулирования споров и расторжения договора

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложения соответствующего документа;

принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления, о чем управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего договора путем предоставления ей заверенной копии протокола решения общего собрания и иных документов, подтверждающих правомерность принятого решения;

принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения об отказе от исполнения настоящего Договора, если управляющая организация не выполняет условий Договора. При этом обязательно предоставляются доказательства существенного нарушения условий Договора, а также документы, подтверждающие правомерность принятого общим собранием решения;

б) по инициативе Управляющей организации, о чём Собственник должен быть предупреждён не позже, чем за два месяца до расторжения настоящего договора в случае если:

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

собственники помещений в Многоквартирном доме на своём общем собрании приняли иные условия договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.1.4. В случае смерти собственника – со дня смерти.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.6. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, продолжающихся более 2 месяцев подряд.

7.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.3. Настоящий Договор в случае его расторжения в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления, за исключением случаев смерти Собственника – физического лица или ликвидации Управляющей организации. Направлением письменного уведомления считается размещение информации в местах общего пользования данного МКД (в том числе: информационные доски, входные двери, входная группа и пр., а также все возможные ресурсы интернета (общедомовые чата и группы).

7.4. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате выполненных во время действия настоящего Договора Управляющей организацией работ и услуг.

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

7.6. Если после заключения Договора будет принят закон или иной нормативно-правовой акт, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора, то применению подлежат правила, содержащиеся в принятом законе или ином нормативно-правовом акте, а настоящий Договор должен быть приведен в соответствие с ним.

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

8. Срок действия Договора

8.1. Договор заключен сроком на 1 год и вступает в действие с « _____ » _____ 202__ г.

8.2. Срок действия договоров управления многоквартирным домом, продлевается на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания

договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

9. Заключительные положения

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

9.2. Приложения:

Приложение № 1 - Состав общего имущества в МКД на _____ стр.

Приложение № 2 - Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в МКД на _____ стр.

Приложение № 3 - Годовой отчет на _____ стр.

Приложение № 4 - Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

Приложение № 5 - Разграничение ответственности на _____ стр.

Приложение № 6 - Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом на _____ стр.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

Собственник (представитель):

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Директор

_____ (_____)
(подпись)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.
№ _____

Состав общего имущества МКД по адресу:
Белгородская область, Волоконовский район _____

Общие сведения о многоквартирном доме

Перечень общего имущества многоквартирного дома

1. Адрес многоквартирного дома: Белгородская область, Волоконовский район _____
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____

3. Серия, тип постройки _____
4. Год постройки _____
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____

6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
нет _____

9. Количество этажей _____
10. Наличие подвала _____
11. Наличие цокольного этажа _____
12. Наличие мансарды _____
13. Наличие мезонина _____
14. Количество квартир _____
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____

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

18. Строительный объем _____

19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками _____ кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м

20. Количество лестниц _____ шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м

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

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

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

I. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	2	3	4
1.	Фундамент		
2.	Наружные и внутренние капитальные стены		
3.	Перегородки		
4.	Перекрытия		
		чердачные	железобетонные
		междуэтажные	железобетонные
		подвальные	
		(другое)	
5.	Крыша		
6.	Полы		
7.	Проемы	окна	
двери			
другое			
8.	Отделка	внутренняя	
наружная			
другое			
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	ванны напольные	
электроплиты			
телефонные сети и оборудование			
сети проводного радиовещания			
сигнализация			

1	2	3	4
		мусоропровод	
		лифт	
		вентиляция	
		другое	
10.	внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	электроснабжение	
		холодное водоснабжение	
		горячее водоснабжение	
		водоотведение	
		газоснабжение	
		отопление от внешних котлов	
		отопление (от домовой котельной)	
		печи	
		калориферы	
		АГВ	
		другое	
11	Крыльца		

Приложение № 2
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.
№ _____

Перечень
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
собственников помещений в МКД

Данный перечень формируется из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 290, по форме:

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Стоимость на 1 кв.м общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4
I. Содержание помещений общего пользования			
1.	Работы по уборке лестничных клеток		
1.1.	Сухая влажная уборка всех этажей и межэтажных площадок протирка стен, дверей, плафонов, почтовые ящики, отопительные приборы и пр.)	5 раз в неделю	
1.2.	Уборка площадки перед входом в подъезд	1 раз в неделю	
Итого:			
2.1.	Холодный период		
2.1.1.	Подметание свежеснеговывпавшего снега (крыльцо, вход в подъезд, отмостка, тротуар)	1 раз в сутки в дни снегопада	
2.1.2.	Посыпка территорий противогололедными материалами (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки в дни снегопада	
2.1.3.	Очистка территории с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега (вход в подъезд, тротуар)	1 раз в сутки во время гололеда	
2.1.4.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	
2.1.5.	Подготовка песко-соляной смеси	1 раз в год	
2.1.6.	Транспортировка песко-соляной смеси от места складирования к месту посыпки	1 раз в год	
2.1.7.	Сдвигание свежеснеговывпавшего снега трактором	по мере необходимости	
2.2.	Теплый период		

1	2	3	4
2.2.1.	Подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2-х см (крыльцо, вход в подъезд, отмостка, тротуар)	5 раз в неделю	
2.2.2.	Уборка газонов, придомовой территории от случайного мусора	2 раза в неделю	
2.2.3.	Сезонное выкашивание газонов	2 раза в месяц	
2.2.4.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	
	Итого:		
III. Техническое обслуживание МКД			
3.	Работы по техническому обслуживанию МКД		
3.1.	Содержание несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш, перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов. Выявление нарушений, составление плана мероприятий по восстановлению и ремонту	2 раза в год	
3.2.	Осмотр мест общего пользования и подвальных помещений	2 раза в год	
3.3.	Содержание внутридомовых инженерных коммуникаций	постоянно по мере необходимости	
3.4.	Содержание электрооборудования		
3.4.1.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры, электрооборудования в МОП. Замена неисправных участков электропроводки, вышедших из строя электроустановок (выключателей, патронов, предохранителей и т.д.) в МОП	постоянно, по мере необходимости	
3.4.2.	Ревизия и ремонт ВРУ по мере необходимости	постоянно, по мере необходимости	
3.4.3.	Осмотр светильников с заменой сгоревших ламп и стартеров в МОП	постоянно, по мере необходимости	
3.5.	Содержание санитарно-технического оборудования		
3.5.1.	Проведение технических и плановых осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах: холодного водоснабжения; водоотведения	постоянно, по мере необходимости	
3.5.2.	Прочистка лежаков канализации	1 раз в год	
3.5.3.	Очистка грязевиков, воздухоотборников	1 раз в год	
3.6.	Утепление входов в подъезды, подвалы	1 раз в год	
3.7.	Очистка крыш и козырьков от наледи и снега	по мере необходимости	

1	2	3	4
3.8.	Очистка кровли, козырьков, водостоков от мусора	по мере необходимости	
3.9.	Проверка неисправности запорной арматуры, коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета (электросчетчиков)	2 раза в сезон	
3.10.	Ликвидация аварийных ситуаций в жилом здании путем локализации аварийного участка и устранения аварийных повреждений в системах водоснабжения и канализации; ликвидация повреждений во внутренних сетях электроснабжения	постоянно	
3.11.	Работа аварийно-диспетчерской службы	постоянно	
3.12.	Снятие показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета электроэнергии	12 раз в год	
3.13.	Дератизация	1 раз в год	
Итого:			
IV. Услуги сторонних организаций			
4.1.	Проверка и прочистка вентиляционных каналов и дымоходов	3 раза в год	
4.2.	Техническое обслуживание вводных и внутренних газопроводов	1 раз в год	
Итого:			
V. Прочее			
5.1.	Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ	постоянно	
5.2.	Затраты по управлению домом	12 раз в год	
5.3.	Внеэксплуатационные расходы (налоги)	12 раз в год	
5.4.	Непредвиденные работы по текущему ремонту общего имущества жилого дома	по мере необходимости	
5.5.	Благоустройство придомовой территории	1 раз в год	
5.6.	Обслуживание и ремонт зон отдыха, спортивных и детских площадок	постоянно	
5.7.	Затраты на электроэнергию на общедомовые нужды	12 раз в год	
5.8.	Затраты на потребление холодной воды на общедомовые нужды	12 раз в год	
Итого:			
ВСЕГО:			

ПОДПИСИ СТОРОН:

Приложение № 3
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.
№ _____

Годовой отчет о расходовании средств по МКД *
_____ за _____ год

Доходы	Начислено, руб.	Оплачено, руб.
1	2	3
Общая площадь МКД кв.м		
1. Содержание жилья (платежи населения)		
2. Доходы от нежилых помещений (при наличии)		
3. Прочие доходы:		
доходы, полученные от использования общего имущества, в том числе:		
размещение рекламы		
доходы от интернет провайдеров		
4.Прочие доходы:		
Электроэнергия ОДН		
Холодная вода ОДН		
Итого содержание жилья и прочие доходы		
РАСХОДЫ		
Статья		
Остаток денежных средств на 01.01. отчетного года		
1 Ремонт конструктивных элементов зданий		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр кровли, оконных и дверных заполнений, фасада, закрытие теплового контура, ремонт козырька, очистка тех. Помещений от мусора и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Техническое обслуживание дымоходов и вентканалов		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта – снабжения,		

1	2	3
доставки материалов на участок)		
2 Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования		
Заработная плата за текущий ремонт (плановый осмотр общедомой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл. ламп, ППР электрощитов, ревизия вентилях, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги, выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)		
Тех. Обслуживание внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		
Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		
Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопительный период)		
Техническое обслуживание ОДПУ		
Техническое обслуживание лифтов		
Экспертное обследование (диагностика) лифтов		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта – снабжения, доставки материалов на участок)		
3 БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ ЖИЛОГО ФОНДА		
Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Дератизация		
Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)		
Транспортировка КГМ на утилизацию		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)		
Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)		

1	2	3
4 Внеэксплуатационные расходы (налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)		
5 Общеэксплуатационные расходы (ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, подготовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы, подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)		
6 Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ (агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)		
Итого		
Финансовый результат		
Остаток денежных средств на 01.01. ТЕКУЩЕГО ГОДА		

*Отчет представляется Собственнику по запросу за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на один год – не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия.

Приложение № 4
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.
№ _____

АКТ * № _____
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ
по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД

_____ «_____» _____ Г.

Собственники МКД, расположенного по адресу: _____

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)
именуемые в дальнейшем «Собственник», в лице _____

(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в МКД либо председателя
Совета МКД)
являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в
данном МКД, действующего на основании _____,
(указывается решение общего собрания Собственников МКД
либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны,

и _____,
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего
имущества в МКД)

именуем _____ в дальнейшем «Управляющая организация» в лице

(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)

действующая _____ на основании _____,
(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт
о нижеследующем:

6. Управляющей организацией предъявлены к приемке следующие
оказанные на основании договора управления многоквартирным домом
№ _____ от «_____» _____ г. (далее - «Договор») услуги и (или)

выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, расположенном по адресу: _____:

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

7. Всего за период с «__» _____ г. по «__» _____ г. выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____) рублей.
(прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

ПОДПИСИ СТОРОН:

8. Акт оформляется ежеквартально не позднее 10 рабочих дней месяца следующего за отчетным кварталом и в срок не позднее месяца следующего за отчетным кварталом направляется Собственнику.

Приложение № 5
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.
№ _____

Разграничения ответственности
Управляющей организации и Собственника

Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом в МКД и помещением Собственника является:

1. Граница по системе горячего и холодного водоснабжения – первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы отведения от трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник.

2. Граница по системе отопления – является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем). Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов, расположенных в его помещении, трубопровода до первого отключающего устройства, герметичность резьбового соединения с первым отключающим устройством, несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за техническое состояние отключающего устройства и стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за герметичность сварного соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Управляющая организация.

3. Граница по системе канализации – место присоединения сантехнического прибора и (или) внутриквартирного трубопровода к раструб тройника общедомового канализационного стояка. Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник. Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в МКД, включая состояние тройников.

4. Граница по системе электроснабжения – Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за состояние внутридомовой электрической сети от вводного распределительного устройства и до первых соединительных контактных зажимов на индивидуальных приборах учета, а при наличии до прибора учета оборудования ввода, до его первых соединительных клемм. В случае отсутствия прибора учета, до первых соединительных контактных зажимов отключающего устройства. Квартирный электросчетчик не принадлежит к общедомовому имуществу.

5. Граница по системе газоснабжения – отсекающая арматура (вентиль на отводе от стояка).

Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации определяются: по обслуживанию придомовой территории в границах участка, согласно паспорта БТИ и (или) кадастрового плана.

Внешней границей сетей газоснабжения, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Приложение № 6
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.
№ _____

Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом

1. Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491, в порядке, установленном указанными Правилами, а также их актуализация и восстановление (при необходимости);

2. Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

3. Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:

- разработка с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - перечень услуг и работ);

- расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);

- подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;

- подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;

- обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов;

4. Организация управляющей организацией рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом, в том числе:

- уведомление собственников помещений в многоквартирном доме о проведении собрания;

- обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме, с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;

- подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания;

- подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания;

- документальное оформление решений, принятых собранием;

- доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме, решений, принятых на собрании;

5. Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, в том числе:

- определение способа оказания услуг и выполнения работ;

- подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;

- выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме;

- заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

- заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг;

- заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;

- осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;

- ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

6. Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом;

7. Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе:

- начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме;

- осуществление управляющими организациями, расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида;

- ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации;

8. Обеспечение собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом, в том числе:

- предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления многоквартирным домом;

- раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом;

- прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;

- обеспечение участия представителей собственников помещений в многоквартирном доме в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке.