

**Паспорт конкурса**

Заказчик	Администрация городского поселения «Город Амурск»
Организатор	Администрация городского поселения «Город Амурск»
Контактная информация	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел ЖКХ, кабинет №6, те. 8 (42142) 3 41 10
Контактное лицо	Ковылина Галина Ивановна
Способ размещения (форма торгов)	Открытый конкурс
Предмет контракта	Отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского поселения «Город Амурск»
Дата публикации	15 апреля 2019г.
Дата и время окончания приема заявок	10-00 часов по местному времени, 15.05.2019г.
Место приема заявок	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел ЖКХ, кабинет № 6
Дата и время процедуры вскрытия конвертов	10-00 по местному времени 15.05.2019г.
Место вскрытия конвертов	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Дата рассмотрения	10-30 часов по местному времени 15.05.2019г.
Место рассмотрения	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Дата проведения конкурса	11-00 по местному времени, 15.05.2015г.
Место проведения конкурса	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Общие требования к Подрядчику	Соответствие требованиям, указанным в конкурсной документации
Сроки выполнения	Согласно конкурсной документации
Критерии оценки заявок	Соответствие требованиям, указанным в документации
Начальная цена контракта	Согласно документации

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава городского поселения  
«Город Амурск»

\_\_\_\_\_ К.К. Черницына

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

г. Амурск

2019 год

## Инструкция претендентам

### 1. Общие положения

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

1.2. **Организатор конкурса:** Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, расположенная по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., 2А, телефон/факс: Телефон / факс 8(42142) 2 - 22 - 68; 8(42142) 3 – 41 - 10 / 8(42142) 2 – 67 - 69., E-mail: [jkh@gorod.amursk.ru](mailto:jkh@gorod.amursk.ru)

Ответственные лица организатора конкурса:

Бобров Кирилл Сергеевич – заместитель главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам ЖКХ и транспорта;

Колесников Кирилл Сергеевич – начальник жилищно-коммунального отдела администрации городского поселения «Город Амурск».

1.3. **Конкурсная комиссия:** комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Город Амурск».

Конкурсная комиссия администрации городского поселения «Город Амурск» по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждена распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск» от 05.04.2017 № 424 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.4. **Предмет конкурса:** право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

1.5. **Объект конкурса:** общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.

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

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в месяц за 1 кв. м. площади жилого помещения составляет:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	в месяц за 1 кв.м площади жилого помещения, руб.
1	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Строителей пр., дом 15, корпус 1.	29,10

1.7. **Претендент:** любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и представившие заявку на участие в конкурсе.

1.8. **Участник конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.9. **Законодательное регулирование.** Настоящая конкурсная документация подготовлена во исполнение ст. 161 Жилищного Кодекса РФ и в соответствии с Постановлением правительства РФ от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.10. **Управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом в соответствии с лицензией на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на основании результатов конкурса.

1.11. **Настоящая конкурсная документация** разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - Правилами).

1.12. **В конкурсе** могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, которым предоставлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

1.14. **Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации.**

Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации, применяются в значениях, определенных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

## **2. Требования к претендентам.**

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

2.1 Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

2.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации.

2.3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. Отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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.

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

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

2.7. Отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу.

2.8. Отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.9. 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.

### **3. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса.**

3.1. Конкурсная документация предоставляется в период со следующего дня после размещения её на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов до даты вскрытия конвертов («15» мая 2017г. до 10:00 часов), по адресу: 682640 Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 1, кабинет № 6.

3.2. Размещение информации о конкурсе на сайтах не освобождает потенциальных претендентов от необходимости подачи письменной заявки (регистрации) Организатору конкурса.

В письменной форме конкурсная документация предоставляется в течение 2-х рабочих дней со дня письменного обращения в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1, кабинет № 6.

3.3. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме запрос в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1, кабинет № 6 о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

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

3.6. **Порядок проведения осмотров объекта конкурса:** организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Участие в проведении осмотра производится претендентами после подачи письменного заявления, составленного в произвольной форме организатору конкурса по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6 (контактное лицо – Ковылина Галина Ивановна). Порядок и график проведения осмотров указаны в приложениях № 3, № 4 к настоящей конкурсной документации. Осмотры проводятся каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

### **4. Инструкция по подготовке конкурсных заявок**

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 1 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, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (оригинал), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (оригинал), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента 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:

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

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

## **5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

5.1. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Мира пр., дом 17.	5 683,52

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе указан в информационной карте.

5.2. Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на указанный в информационной карте счет.

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на счет: получатель платежа:

Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

г. Амурск, пр-т Комсомольский, 2а тел. (42142) 2-22-68

ИНН 2706026117 КПП 270601001

Управление Федерального Казначейства

по Хабаровскому краю (Администрация города Амурска (ЛС 05223063010)

р/сч 40302810400003000254

БИК 040813001

Банк: Отделение Хабаровск г. Хабаровск

назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе.

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

5.4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате должно быть подано претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

5.5. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе.

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

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;

- в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендентом заявки на участие в конкурсе;

- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов лицам, конверты с заявками на участие в конкурсе которых получены после начала процедуры вскрытия конвертов;

- в течение 5 рабочих дней единственному участнику конкурса с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;

- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претенденту (ам) , которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;

- в течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

- в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

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

## **6. Подача заявок на участие в конкурсе**

6.1. Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6, с 09.00 до 17.00. часов ежедневно в рабочие дни до времени вскрытия конвертов.

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

6.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», фирменное наименование для юридического лица, фамилия имя отчество для индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, и слова «Не вскрывать до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.» (указать время и дату, зафиксированные в информационной карте конкурсной заявки).

Если конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта организатор конкурса не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

6.4. Конкурсные заявки должны быть получены организатором конкурса по адресу не позднее времени и даты, указанных в информационной карте конкурсных заявок.

6.5. Все конкурсные заявки, полученные после окончательного срока их подачи будут отклонены. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончательного срока их подачи, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

6.6. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

6.7. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе) на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 5 к конкурсной документации.

6.8. Заявка, поданная претендентом на часть лота, не рассматривается по данному лоту.

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

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

6.11. Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные сроки и время приема. По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

6.12. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

6.13. Заявка на участие в конкурсе должна быть подписана лицом, имеющим полномочия на ее подписание от имени претендента.

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

6.15. В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Никакие исправления



не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случае ее наличия) и заверенных подписью лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе.

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

6.17. Документы заявки на участие в конкурсе, представляются в одном томе, прошитом нитью, скрепленном печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества листов. Все страницы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы.

6.18. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

## **7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

7.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

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

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

7.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

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

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

## **8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

8.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 года № 75.

Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в информационной карте.

8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по следующим основаниям:

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

- в случае несоответствия требованиям, установленных в пункте 2 настоящей конкурсной документации;

- в случае несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

8.4. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

Претендентам, недопущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.5. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

## **9. Порядок проведения конкурса**

9.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей.

Дата, время и место проведения конкурса указаны в информационной карте.

Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

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

9.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 Порядка № 75, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по

снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

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

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

9.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 2 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Правил, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 76 и 78 Правил.

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

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

9.10. Организатор конкурса обязан возратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 95 Правил.

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

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

9.12. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

## **10. Обеспечение исполнения обязательств.**

10.1. Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, мероприятия по определению способа обеспечения исполнения обязательств.

10.2. Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу.

10.3. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

- страхование ответственности управляющей организации;
- безотзывная банковская гарантия;
- залог депозита.

10.4. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником конкурса самостоятельно.

10.5. Минимальный размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса в объеме 0,5 цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

## **11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса**

11.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, и определенный способ обеспечения исполнения обязательств.

11.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 10.1 настоящей конкурсной документации не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

11.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

## **12. Заключительные положения.**

12.1. Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.

12.2. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет 10 дней с даты внесения многоквартирного дома в качестве адреса места фактического осуществления деятельности в лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором

управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату;

12.3. Оплата 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 осуществляется за фактически выполненные работы и оказанные услуги.

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

- управляющая организации обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом, в сроки установленные стандартами раскрытия информации;

- собственник помещения в многоквартирном доме вправе ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации и (или) на информационных досках, находящихся в подъездах многоквартирного дома, и (или) на официальном сайте для раскрытия информации, 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.

12.5. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет три года.

12.6. Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца в следующих случаях:

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

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

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

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

12.7. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги: плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

12.8. Приложения к конкурсной документации

- 1) Приложение № 1 – Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- 2) Приложение № 2 – Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- 3) Приложение № 3 – Порядок проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.
- 4) Приложение № 4 – График проведения осмотров объектов конкурса.
- 5) Приложение № 5 – Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.
- 6) Приложение № 6 – Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

- 7) Приложение № 7 – Проект договора управления многоквартирным домом.
- 8) Приложение № 8 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.
- 9) Приложение № 9 – Информационная карта конкурсной заявки.

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

**1. Заявление об участии в конкурсе**

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

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

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес многоквартирного дома)

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета)

**2. Предложения претендента**  
**по условиям договора управления многоквартирным домом**

\_\_\_\_\_  
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

\_\_\_\_\_ .  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

Настоящим \_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

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

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

\*\*\*В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды **по усмотрению претендента могут быть представлены:**

- формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год, заверенные печатью организации;

- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации



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

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

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

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Адрес: указывается полный почтовый адрес организации или частного лица (индекс, область, город, улица, дом, квартира (либо офис)).

Телефон/факс: приводятся номера (до трех) телефонов участника конкурса.

E-MAIL: приводятся адреса электронной почты (при наличии).

В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

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

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

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

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

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

- внесение платы наличными в кассу управляющей организации;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг через пункты МУП «АРКЦ» в случае заключения договора на расчетно-кассовое обслуживание между управляющей организацией и МУП «АРКЦ»;

- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

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

3. Перечень прилагаемых к заявке документов:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово «заверенная копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

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

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

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

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

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

**Порядок  
проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирным домом**

**Объект осмотра** – многоквартирный дом, его строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

**Цель осмотра объекта** – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями.

**Участники осмотра объекта** – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица. Организатор конкурса вправе делегировать свои функции по участию в осмотре объектов конкурса эксплуатирующей многоквартирные дома организации.

1. Общие положения.
  - 1.1. При включении в конкурсный лот нескольких многоквартирных домов, общая площадь жилых и нежилых помещений в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. м.
  - 1.2. Перечень многоквартирных домов, входящих в один лот, указывается в конкурсной документации.
  - 1.3. При включении в конкурсный лот нескольких многоквартирных домов на каждый такой дом составляется «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».
2. Порядок проведения осмотров объектов конкурса.
  - 2.1. Порядок проведения осмотров объектов конкурса осуществляется под руководством организатора конкурса с привлечением специалистов действующих управляющих компаний и эксплуатационных организаций.
  - 2.2. В день объезда объектов конкурса организации, управляющие и обслуживающие многоквартирные дома, входящие в конкурсный лот, обеспечивают присутствие на объектах своих представителей (мастеров, слесарей) для возможности осмотра крыш и подвалов, а также отдельных конструктивных элементов зданий.
  - 2.3. Во время осмотра не разрешается фотографирование объекта и съемка на видеокамеру.
  - 2.4. Во время осмотра представители управляющей и эксплуатирующей организацией обязаны давать пояснения на возможные вопросы претендентов и других заинтересованных лиц по техническому состоянию многоквартирного дома, состоянию технической документации, сроках проведения ремонтов и т.д.

**График проведения осмотров объектов конкурса.**

**ЛОТ № 1**

Осмотр объектов конкурса претендентами проводится с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 в указанные ниже дни:

«19» апреля 2019 г.

«26» апреля 2019 г.

«03» мая 2019 г.

«10» мая 2019г.

№ п/п	Лоты	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1	Лот № 1	19.04.2019 26.04.2019 03.05.2019 10.05.2019	10:00- 12:00	Ковылина Галина Ивановна (тел. 8(42142)3-41-10	г. Амурск, пр. Строителей, дом 15 корпус 1

Сбор представителей участников конкурса – отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 1.

---

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

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование организатора конкурса)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес многоквартирного дома)

Заявка  
зарегистрирована “ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ .

М.П.

**Утверждаю:**  
Глава городского поселения

\_\_\_\_\_ К.К. Черницына

Хабаровский край, Амурский р.,  
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,  
тел. /факс (8(42142) 2-22-68

[gorod@mail.amursk.ru](mailto:gorod@mail.amursk.ru)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
<i>1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций</i>			
<b>1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:</b>			
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;			
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;			
при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;			
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.			
<b>2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:</b>			
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении			

нарушений устранение причин его нарушения;			
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;			
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.			
<b>3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:</b>			
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;			
выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;			
в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.			
<b>4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>			
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;			
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;			
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;			
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
<b>5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b>			

контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>крыш</b> многоквартирных домов:			
проверка кровли на отсутствие протечек; проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;			
выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;			
проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;			
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;			
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;			
осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;			
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;			
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;			
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель;			
проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			



8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>лестниц</b> многоквартирных домов:			
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;			
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;			
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>фасадов</b> многоквартирных домов:			
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);			
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;			
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;			
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>перегородок</b> в многоквартирных домах:			
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; проверка звукоизоляции и огнезащиты;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>внутренней отделки</b> многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.			
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>полов помещений</b> , относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции			

(для деревянных полов);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>оконных и дверных заполнений</b> помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
<i>II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</i>			
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>систем вентиляции и дымоудаления</b> многоквартирных домов:			
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;			
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;			
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
15. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания <b>систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения</b> в многоквартирных домах:			
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);			
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;			
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов			

(манометров, термометров и т.п.);			
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;			
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;			
переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;			
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;			
очистка и промывка водонапорных баков;			
проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов;			
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>систем теплоснабжения</b> (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:			
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;			
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);			
удаление воздуха из системы отопления; промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования</b> в многоквартирном доме:			
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;			
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;			
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;			
контроль состояния и замена вышедших из			

стройка датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.			
<i>III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</i>			
19. Работы по <b>содержанию помещений</b> , входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:			
Влажное подметание:			
- лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	_ раз(а) в неделю		
- лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	_ раз(а) в неделю		
Мытье:			
- лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	_ раз(а) в месяц		
- лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	раз(а) в месяц		
- окон	раз(а) в год		
Обметание пыли с потолков.	_ раз(а) в год		
Влажная протирка:			
- стены	раз(а) в год		
- перил	раз(а) в год		
- дверей	раз(а) в год		
- шкафов для электрощитков	раз(а) в год		
- плафонов	_ раз(а) в год		
- радиаторов	_ раз(а) в год		
- чердачных лестниц	раз(а) в год		
- почтовых ящиков	раз(а) в год		
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов);	_ раз(а) в год		
проведение дератизации помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме,	_ раз(а) в год		
проведение дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме,	раз(а) в год		
дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом.	_ раз(а) в год		
20. Работы по содержанию <b>земельного участка</b> , на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в <b>холодный период года</b> :			
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;			
сдвигание свежеснежавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;			
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);			
очистка придомовой территории от наледи и льда;			
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка;			
уборка контейнерных площадок,			

расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;			
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.			
21. Работы по содержанию придомовой территории в <b>теплый период</b> года:			
подметание и уборка придомовой территории;			
очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов,			
уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;			
уборка газонов;			
выкашивание газонов;			
прочистка ливневой канализации;			
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.			
22. Работы по обеспечению <b>вывоза бытовых отходов</b> , в том числе откачке жидких бытовых отходов:			
вывоз твердых бытовых отходов			
вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории;			
вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории;			
вывоз крупногабаритного мусора;			
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.			
23. Работы по обеспечению требований <b>пожарной безопасности</b> - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.			
24. Обеспечение <b>устранения аварий</b> в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.			
ИТОГО:		1 364 045,04	113 670,42

Проект

**Договор**  
управления многоквартирным домом

г. Амурск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(устава, доверенности и т.п.)

в дальнейшем именуемое «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники помещений  
многоквартирного дома, расположенного по адресу:

(индекс, улица, номер дома)

(далее – Многоквартирные дома), в дальнейшем именуемые «Собственники», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления Многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного администрацией городского поселения «Город Амурск», отраженных в протоколе конкурсной комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (Приложение №1).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в указанном Многоквартирном доме.

1.3. При выполнении всех условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ, иными положениями гражданского законодательства РФ, другими актами РФ.

**2. Предмет Договора.**

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг Собственникам помещений в Многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация принимает в управление многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, на основании решения конкурсной комиссии администрации городского поселения «Город Амурск» по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Приложение № 1) учитывая состав общего имущества многоквартирного дома (Приложение 2 к настоящему Договору).

2.3. Управляющая организация, обеспечивает предоставление жилищных и коммунальных услуг потребляемых при использовании общего имущества МКД, надлежащего качества в соответствии со степенью его благоустройства.

2.4. По настоящему Договору Управляющая организация, в течение согласованного в пункте 9.1. настоящего Договора срока, за плату, указанную в разделе настоящего Договора, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме,

предоставлять коммунальные услуги, потребляемые при использовании общего имущества, надлежащего качества, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность в соответствии со степенью его благоустройства.

Управление жилым домом включает:

- 1) организацию эксплуатации жилого дома в соответствии с действующими нормами и правилами в соответствии со степенью его благоустройства;
- 2) организацию взаимоотношений с ресурсоснабжающими организациями, подрядными и специализированными организациями;
- 3) организацию работы с собственниками помещений;
- 4) организацию предоставления жилищных и коммунальных услуг собственникам, нанимателям жилых помещений в многоквартирном доме в соответствии со степенью его благоустройства.

2.5. Границей эксплуатационной ответственности Собственника либо пользователя жилым помещением за личное имущество в многоквартирном доме является:

- а) ГВС – до первого вентиля (включительно) на стояке в помещении;
- б) ХВС - до первого вентиля (включительно) на стояке в помещении;
- в) отопление - до контргайки радиатора (отсечного крана при наличии) отопления в помещении;
- г) КНС – до первого раструба в помещении;
- д) эл. сеть – до индивидуального эл. счетчика;

### **3. Права и обязанности Сторон.**

#### **3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в п. 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме согласно **Приложению 3** к настоящему Договору и в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги, потребляемые на содержание общего имущества, Собственникам помещений в Многоквартирном доме.

3.1.4. Предоставлять дополнительные работы и услуги согласно результатам открытого конкурса (**Приложение № 3**).

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения от Собственников помещений.

3.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.7. Организовать работы по выяснению и устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и др., подлежащих экстренному устранению в течение 30 мин с момента поступления заявки по телефону Управляющей организации.

3.1.8. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее управляющей организации по акту приема-передачи, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков и информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу в установленном порядке.

3.1.10. Информировать Собственников помещений о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.11. Заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры на приобретение коммунальных ресурсов и водоотведение, потребляемых при содержании общего имущества.

3.1.12. Информировать в письменной форме Собственников помещений об изменении размера платы в течение 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов, установленных в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.13. Выдавать Собственникам помещений платежные документы не позднее 7 числа следующего за истекшим месяцем.

3.1.14. Обеспечить Собственника помещений информацией о телефонах аварийных служб путем их размещения на информационных досках в подъездах Многоквартирного дома.

3.1.15. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.16. По требованию Собственника помещений производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, потребляемые при использовании общего имущества, выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.17. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год по истечении первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет размещается на официальном сайте для раскрытия информации в объеме и согласно формам, установленным законодательством.

3.1.18. Направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению (м) Собственника.

3.1.19. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т. ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.20. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.21. Предоставлять Собственнику по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.22. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений на использование общего имущества собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению.

3.1.23. Передать техническую документацию и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом.

### **3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору. Оказывать работы и услуги по договору с привлечением иных специализированных организаций.

3.2.2. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать задолженность, образовавшуюся из-за несвоевременной и (или) неполной оплаты.

3.2.3. Готовить предложения общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества собственников и соответствующий ему перечень работ и услуг на предстоящий год.

### **3.3. Собственник обязан:**

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, принятому в соответствии с законодательством.

3.3.2. При неиспользовании помещения (й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

в) не осуществлять самостоятельно монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использовать сетевую воду из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

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



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

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

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 20.00 ч до 6.00 ч;

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

3.3.4. Предоставлять Управляющей организации по ее запросу в течение трех рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации-арендатора); о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом (ых) помещении (ях), включая временно проживающих;

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилом (ых) помещении (ях) потребляющих устройств водо-, электро - и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

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

3.3.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

#### **3.4. Собственник имеет право:**

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

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать перерасчета размера платы за помещение в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.

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

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора.

#### **4. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения.**

4.1. Цена настоящего Договора устанавливается по результатам открытого конкурса Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (я) устанавливается в зависимости от стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. в месяц за 1 кв. м общей площади помещения (й) Собственника.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ, а при отсутствии квартирных и (или) общих домовых приборов учета – исходя из установленных нормативов потребления коммунальных услуг.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по установленным тарифам. Оплата за коммунальные ресурсы вносится Собственником непосредственно в ресурсоснабжающие организации.

4.5. Плата за помещение в Многоквартирном доме вносится ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.7. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата; площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов; потребляемых при использовании общего имущества Многоквартирного дома, установленные тарифы на коммунальные услуги; размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора; сумма перерасчета; задолженность Собственника по оплате.

4.8. Сумма начисленных пеней указывается в платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

4.9. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации \_\_\_\_\_

(Способ и реквизиты банковского счета, на который вносятся Собственниками помещений

\_\_\_\_\_ в многоквартирном доме помещений плата за содержание и ремонт жилого помещения

\_\_\_\_\_ и плата за коммунальные услуги заполняется согласно заявке претендента-победителя открытого конкурса)

4.10. Неиспользование помещений Собственниками не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт помещения и отопление.

4.11. При временном не проживании граждан в жилых помещениях внесение платы за холодное водоснабжение и водоотведение, электроснабжение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством РФ.

4.12. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация производит перерасчет платы Собственникам помещений пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с утвержденными Правительством РФ 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.

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

4.14. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего правового акта органов государственной власти или органов местного самоуправления.

4.16. Собственник вправе осуществить предварительную оплату за текущий месяц и более длительный период.

4.17. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации о необходимости и сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.18. В случае, если до 01 июля, размер платы за содержание и ремонт 1 кв. метра общей площади занимаемого помещения не утвержден общим собранием Собственников, то плата устанавливается согласно Постановлению органа местного самоуправления, но не ниже действующей, без оформления дополнительного соглашения к договору управления.

## **5. Ответственность сторон**

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

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса РФ.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

## **6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора**

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками помещения и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в т. ч. путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии положениями п. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный и муниципальный контроль в целях административного воздействия.

6.2. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, общему имуществу многоквартирного дома по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 2.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности – их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника.

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр вручается Собственнику под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

## **7. Порядок изменения и расторжения Договора.**

7.1. Настоящий Договор может быть изменен либо расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.2. Срок действия Договора, по его окончании, считается продленным 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.

## **8. Форс-мажор.**

8.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т. е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам помещений в Многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором изменяется пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

## **9. Срок действия Договора.**

9.1. Договор заключен на 3 года и вступает в действие с даты внесения многоквартирного дома в качестве адреса места фактического осуществления деятельности в лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

9.2. Настоящий Договор составлен в количестве экземпляров соответствующих числу Собственников в указанном Многоквартирном доме. Один экземпляр договора с реестром Собственников для Управляющей организации, и по одному экземпляру для каждого Собственника. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

## **Приложения:**

1. Приложение № 1 – Протокол конкурсной комиссии о результатах открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

2. Приложение № 2 – Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление.

3. Приложение № 3 – Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса .

4. Приложение № 4 – Акт передачи управления многоквартирным домом.

5. Приложение № 5 – Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом.

6. Приложение № 6 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

## **Реквизиты Сторон:**

**Собственник:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Управляющая организация:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Состав  
общего имущества в многоквартирном доме

В состав общего имущества включаются:

Вид объектов общего имущества	Количественные характеристики (при наличии)
<p>а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- межквартирные лестничные площадки,</li> <li>- лестницы,</li> <li>- коридоры,</li> <li>- чердаки,</li> <li>- технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);</li> </ul>	
<p>б) крыши;</p>	
<p>в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);</p>	
<p>г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);</p>	
<p>д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;</li> <li>- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;</li> <li>- внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях;</li> </ul>	
<p>е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;</p>	

Собственник

Управляющая организация

**Утверждаю:**  
Глава городского поселения

\_\_\_\_\_ К.К. Черницына

Хабаровский край, Амурский р.,  
г, Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,  
тел. /факс (8(42142) 2-22-68  
[gorod@mail.amursk.ru](mailto:gorod@mail.amursk.ru)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
<i>I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций</i>			
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов <b>фундаментов:</b>			
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;			
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;			
при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;			
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.			
2. Работы, выполняемые в зданиях с <b>подвалами:</b>			
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;			
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление,			

загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;			
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.			
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания <b>стен</b> многоквартирных домов:			
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;			
выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;			
в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.			
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>перекрытий и покрытий</b> многоквартирных домов:			
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;			
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;			
выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;			
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>балок (ригелей) перекрытий и покрытий</b> многоквартирных домов:			
контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;			



при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>крыш</b> многоквартирных домов:			
проверка кровли на отсутствие протечек; проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;			
выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;			
проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;			
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;			
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;			
осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;			
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;			
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;			
проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель;			
проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>лестниц</b> многоквартирных домов:			
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления			

ограждений, выбоин и сколов в ступенях;			
выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;			
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>фасадов</b> многоквартирных домов:			
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);			
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;			
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;			
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>перегородок</b> в многоквартирных домах:			
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; проверка звукоизоляции и огнезащиты;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>внутренней отделки</b> многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.			
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>полов помещений</b> , относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов);			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ			

работ.			
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>оконных и дверных заполнений</b> помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:			
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
<i>II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</i>			
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания <b>систем вентиляции и дымоудаления</b> многоквартирных домов:			
техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;			
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;			
устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;			
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.			
15. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания <b>систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения</b> в многоквартирных домах:			
проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);			
постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;			
контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);			
восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов			

(смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;			
контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;			
контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;			
переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;			
промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;			
очистка и промывка водонапорных баков;			
проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов;			
промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
<b>17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:</b>			
испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;			
проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);			
удаление воздуха из системы отопления; промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.			
<b>18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:</b>			
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;			
проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;			
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;			
контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.			
<i>III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</i>			

19. Работы по <b>содержанию помещений</b> , входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:			
Влажное подметание:			
- лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	_ раз(а) в неделю		
- лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	раз(а) в неделю		
Мытье:			
- лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	раз(а) в месяц		
- лестничных площадок и маршей выше третьего этажа	_ раз(а) в месяц		
- окон	раз(а) в год		
Обметание пыли с потолков.	раз(а) в год		
Влажная протирка:			
- стены	раз(а) в год		
- перил	раз(а) в год		
- дверей	раз(а) в год		
- шкафов для электрощитков	раз(а) в год		
- плафонов	раз(а) в год		
- радиаторов	раз(а) в год		
- чердачных лестниц	раз(а) в год		
- почтовых ящиков	раз(а) в год		
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов);	_ раз(а) в год		
проведение дератизации помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме,	раз(а) в год		
проведение дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме,	раз(а) в год		
20. Работы по содержанию <b>земельного участка</b> , на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в <b>холодный период года</b> :			
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;			
сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;			
очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);			
очистка придомовой территории от наледи и льда;			
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка;			
уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;			
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.			
21. Работы по содержанию придомовой территории в <b>теплый период</b> года:			

подметание и уборка придомовой территории;			
очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов,			
уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;			
уборка газонов;			
выкашивание газонов;			
прочистка ливневой канализации;			
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.			
22. Работы по обеспечению <b>вывоза бытовых отходов</b> , в том числе откачке жидких бытовых отходов:			
вывоз твердых бытовых отходов			
вывоз крупногабаритного мусора;			
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.			
23. Работы по обеспечению требований <b>пожарной безопасности</b> - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.			
24. Обеспечение <b>устранения аварий</b> в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.			
ИТОГО:		1 364 045,04	113 670,42

АКТ № \_\_\_\_\_  
передачи управления многоквартирным домом

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

Амурск

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании протокола от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (копия прилагается) по адресу: г. Амурск, пр. Строителей, д. 15 корпус 1 передал (а)

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации, Ф.И.О. руководителя)

который принял управление многоквартирным домом.

Документация передана \_\_\_\_\_  
(полностью, частично)

По передаче недостающей документации заключен договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.  
(копия прилагается).

Настоящий акт является основанием для ведения учета, расчетов, перерегистрации или заключения договоров, оформления документов передающей стороной до указанной даты акта включительно, принимающей стороной – с даты, следующей за датой акта.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

**Перечень**  
технической документации на Многоквартирный дом и иных документов, связанных с  
управлением Многоквартирным домом

по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Количество листов		
<b>I. Техническая документация на Многоквартирный дом</b>				
.	Технический паспорт на многоквартирный дом			
.	Акт приемки законченного строительства и подготовленного к эксплуатации многоквартирного дома			
.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме			
.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме			
.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным законодательством Российской Федерации требованиям:	4.1. инженерных коммуникаций		
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета		
		4.3. общих (квартирных) приборов учета		для определения объемов коммунальных ресурсов всеми потребителями, проживающими в коммунальной квартире
		4.4. индивидуальных приборов учета		Для определения объемов коммунальных ресурсов потребителями, проживающими в отдельном жилом помещении
		4.5. механического оборудования		
		4.6. электрического оборудования		
		4.7. санитарно-технического оборудования		



	4.8. иного обслуживающего более одного помещения в Многоквартирном доме оборудования		
	4.9. конструктивных частей Многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций Многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества)		
II. Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы			
.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		
.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета		
.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование		
1.	Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы		

**Утверждаю:**  
Глава городского поселения

\_\_\_\_\_ К.К. Черницына

Хабаровский край, Амурский р.,  
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,  
тел. /факс (8(42142) 2-22-68  
[gorod@mail.amursk.ru](mailto:gorod@mail.amursk.ru)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома \_\_\_\_\_
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_
3. Серия, тип постройки \_\_\_\_\_
4. Год постройки \_\_\_\_\_
5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_
6. Степень фактического износа \_\_\_\_\_
7. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_
9. Количество этажей \_\_\_\_\_
10. Наличие подвала \_\_\_\_\_
11. Наличие цокольного этажа \_\_\_\_\_
12. Наличие мансарды \_\_\_\_\_
13. Наличие мезонина \_\_\_\_\_
14. Количество квартир \_\_\_\_\_
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем \_\_\_\_\_ куб. м

19. Площадь:

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

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

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

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

20. Количество лестниц \_\_\_\_\_ шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_ кв. м

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

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

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

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)		

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11. Крыльца		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

**Утверждаю:**  
Глава городского поселения

\_\_\_\_\_ К.К. Черницына

Хабаровский край, Амурский р.,  
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,  
тел. /факс (8(42142) 2-22-68  
[gorod@mail.amursk.ru](mailto:gorod@mail.amursk.ru)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АКТ

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

#### I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома \_\_\_\_\_
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_
3. Серия, тип постройки \_\_\_\_\_
4. Год постройки \_\_\_\_\_
5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_
6. Степень фактического износа \_\_\_\_\_
7. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_
9. Количество этажей \_\_\_\_\_
10. Наличие подвала \_\_\_\_\_
11. Наличие цокольного этажа \_\_\_\_\_
12. Наличие мансарды \_\_\_\_\_
13. Наличие мезонина \_\_\_\_\_
14. Количество квартир \_\_\_\_\_
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем \_\_\_\_\_ куб. м

19. Площадь:
- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками \_\_\_\_\_ кв. м
- б) жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_\_\_ кв. м
- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв. м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв. м
20. Количество лестниц \_\_\_\_\_ шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) \_\_\_\_\_ кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_ кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_ кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_\_\_\_\_

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)		

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)		
11. Крыльца		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

### Информационная карта конкурсной заявки

Нижеследующие конкретные данные являются дополнением к условиям Инструкции претендентам. В случае противоречия между условиями Инструкции и положениями информационной карты конкурсной заявки информационная карта имеет преобладающую силу.

№ п/п	Ссылка на пункт инструкции	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	1.2.	Наименование организатора конкурса, контактная информация	Администрация городского поселения «Город Амурск», расположенная по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, телефон/факс: (42142) 22268, E-mail: <a href="mailto:gorod@mail.amursk.ru">gorod@mail.amursk.ru</a> Ответственные лица организатора конкурса: Бобров Кирилл Сергеевич – заместитель главы администрации городского поселения «Город Амурск» по вопросам ЖКХ и транспорта; Колесников К.С. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского поселения «Город Амурск».
2.	1.4.	Предмет конкурса	Право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса. Срок действия договора – три года.
3.	1.5.	Объект конкурса	Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс: Лот № 1 – 1 дом – жилая, нежилая площадь дома 3906,20 кв. м.
4.	1.8.	Претендент	Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и представившие заявку на участие в конкурсе.
5.	3.3 - 3.5	Разъяснение документации для торгов	Дата начала срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации: 16.04.2019 г. Дата окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации: 13.05.2019 г.
6.	4	Документация, входящая в конкурсную заявку	Конкурсная заявка, которую представляет претендент в соответствии с Инструкцией, должна включать в себя следующее: 1. Заявку на участие в конкурсе (по форме приложение № 1). 1) сведения и документы о претенденте: - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (оригинал), полученную <u>не ранее чем за шесть месяцев</u> до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;</li> <li>- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (оригинал), полученную <u>не ранее чем за шесть месяцев</u> до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;</li> <li>- лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;</li> <li>- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.</li> </ul> <p>2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</li> <li>- 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:</li> <li>- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.</li> </ul> <p>3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.</p>
7.	5.1.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	Лот № 1 – 5 683,52 рубля.
8.	5.2.	Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет:	<p>г. Амурск пр-т Комсомольский, 2а тел. (42142) 2-22-68 ИНН 2706026117 КПП 270601001 Управление Федерального Казначейства по Хабаровскому краю (Администрация города Амурска (ЛС 05223063010)</p> <p>р/сч 40302810400003000254 БИК 040813001</p>

			Банк: Отделение Хабаровск г. Хабаровск Назначении платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по лоту № _____».
9.	6.1.	Заявки на участие в конкурсе принимаются	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6.
10.	6.4.	Срок подачи конкурсных заявок.	До времени вскрытия конвертов с конкурсными заявками до 10:00 часов «15» мая 2019г.
11.	7.1.	Дата, время и место вскрытия конвертов	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», «15» мая 2019 г. в 10-00 часов по местному времени.
12.	8.1.	Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», «15» мая 2019г. в 10-30 часов по местному времени.
13.	8.1.	Рассмотрение конкурсных заявок	Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов следующим требованиям: 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный 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 заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под

			<p>кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;</p> <p>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.</p> <p>7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;</p> <p>8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.</p>
14.	9.1.	Дата, время и место проведения конкурса	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал для совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», «15» мая 2019г. в 11.00 часов по местному времени.
15.	11.1.	Срок заключения договора управления многоквартирными домами и предоставления обеспечения исполнения обязательств.	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, и способ обеспечения исполнения обязательств.
16.	12.2.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет 10 дней с даты внесения многоквартирного дома в качестве адреса места фактического осуществления деятельности в лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
17.	12.5.	Срок действия договора	Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 года.