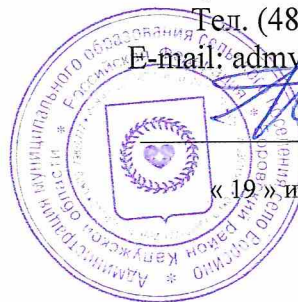


УТВЕРЖДАЮ
Врио главы администрации
Муниципального образования
сельского поселения село Ворсино
А. В. Коллюкаев

249020, Калужская область, Боровский район,
село Ворсино, ул. Молодежная д. 8

Тел. (48438) 6-87-29,

E-mail: admvorsino@yandex.ru



« 19 » июля 2024 года

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**для проведения открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом,
расположенным по адресу: Калужская обл., Боровский р-н,
д. Коряково, ул. Армейская, д. 51
(Лот № 1)**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Предоставление и разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.

Приложение №№ 1. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса.

Приложение №№ 2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса.

Приложение № 3. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение № 4. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение № 5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение № 6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение № 7. Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Приложение № 8. Проект договора управления многоквартирным домом.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51 проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- ст. 161, ст. 200 Жилищного кодекса РФ;
- постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Постановление);
- Положением об администрации муниципального образования сельского поселения село Ворсино, утвержденного решением Сельской думы муниципального образования сельского поселения село Ворсино от 10.31.2005 № 12;
- Постановлением администрации муниципального образования сельского поселения село Ворсино от 15.05.2024 года № 151 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами».

1.2. Понятия и определения, используемые в конкурсной документации

В настоящей документации используются следующие понятия и определения:

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;
2. **предмет конкурса** - право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;
3. **объект конкурса** - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;
4. **размер платы за содержание жилого помещения** – плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему 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;
5. **организатор конкурса** – Администрация муниципального образования администрации муниципального образования сельского поселения село Ворсино (далее - Администрация);
6. **управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;
7. **претендент** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;
8. **участник конкурса** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес организатора конкурса

Администрация муниципального образования администрации муниципального образования сельского поселения село Ворсино, 249020, Калужская область, Боровский район, село Ворсино, ул. Молодежная д. 8.

1.4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресу: Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51 (ЛОТ № 1) содержатся в Приложении № 1 к настоящей конкурсной документации.

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

Казначейский счет 03232643296064163700

в ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК по Калужской области

г. Калуга

Единый казначейский счет 40102810045370000030

БИК ТОФК 012908002

Назначение платежа: «обеспечение заявки на участие по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51».

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования).

№ лота	Адрес	Общая площадь дома, кв.м.	Площадь жилых помещений, кв.м.	Размер обеспечения заявки, руб.
1	Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51	6260.4	3891.4	5854,6
	Общая сумма размера обеспечения заявки			5854,6

1.6. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса и график проведения таких осмотров

Проведение осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса осуществляется Администрацией с привлечением представителей действующих управляющих или обслуживающих организаций.

Проведение осмотров осуществляется в соответствии с датой и временем, указанным в извещении о проведении конкурса.

Организатор конкурса организует проведение таких осмотров строго в рабочие дни, при условии предварительной подачи письменного заявления претендента и других заинтересованных лиц по рабочим дням не менее, чем за 1 день до даты осмотра дома, с 10:00 до 12:00 по московскому времени.

Претендент или другое заинтересованное лицо прибывает в Администрацию, (каб.207) в день, согласованный с организатором конкурса.

Отъезд претендентов и других заинтересованных лиц с представителями Администрации на объект конкурса осуществляется от здания Администрации в 10 часов.

Представитель Администрации сопровождает претендентов и других

заинтересованных лиц по объектам конкурса. Во время осмотров может вестись фотографирование и съемка на видеокамеру.

1.7. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом

Перечень работ и услуг по ЛОТу № 1:

Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, состоит из работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290, с указанием расчетной стоимости каждой из работ и услуг, содержится в Приложении № 2 к настоящей конкурсной документации.

1.9. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание жилого помещения, и коммунальные услуги

Ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

1.10. Требования к участникам конкурса:

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 кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;

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

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

1.11. Форма заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению

1.11.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает в Администрацию письменную заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящей конкурсной документации, и включает в себя сведения и документы, указанные в п. 53 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Язык заявки на участие в конкурсе – русский.

1.11.2. Заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование организатора конкурса, наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

1.11.3. Подаваемая заявка должна быть заполнена по всем пунктам, и подписана уполномоченным лицом. Подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов, и скреплена печатью, в случае, если наличие печати в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

1.11.4. Все документы, (копии документов), прилагаемые к заявке, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае наличия соответствующей обязанности).

1.11.5. Дополнения, исправления и подчистки в заявке и прилагаемых документах не допускаются, за исключением случаев, если такие дополнения, исправления, подчистки заверены, соответственно, надписью «Дополненному верить», «Исправленному верить», подписью уполномоченного лица и печатью (если наличие печати в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), с указанием календарной даты их совершения.

1.11.6. Документы, прилагаемые к заявке, направляются в Администрацию в форме оригинала, либо, в случаях, установленных в Правилах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», в виде надлежащим образом заверенных копий. Копия документа считается надлежащим образом заверенной, если она заверена нотариально, либо заверена на каждом листе подписью уполномоченного лица претендента и скреплена печатью (если наличие печати у претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), либо прошита нитью (бечевкой), с совершением на обороте последнего листа надписи «Копия верна», подписи уполномоченного лица (с расшифровкой), указанием общего количества листов и

скреплением печатью (если наличие печати у претендента в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным). В последнем случае обратная сторона последнего листа документа должна быть свободна от иного текста.

1.11.7. Представленные в заявке документы после проведения открытого конкурса его участникам не возвращаются.

1.11.8. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленные сроки, регистрируется организатором конкурса в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. По требованию претендента представителем Администрации выдается расписка в получении заявки и прилагаемых к ней документов по форме, содержащейся в Приложении № 4 к настоящей конкурсной документации.

1.11.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, с учетом требований установленных в п. 60 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.12. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и порядок проведения конкурса.

Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и порядок проведения конкурса предусмотрен п. 60-89 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложениям №№ 5,6 которые подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.13. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств

1.13.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет в Администрацию подписанный им проект договора управления многоквартирным домом согласно приложению № 8 к настоящей документации, а также обеспечение исполнения обязательств.

1.13.2. В случае если победитель конкурса в установленный пунктом 1.13.1 настоящей Конкурсной документацией срок, не представил в Администрацию подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.13.3. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

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

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

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

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

Управляющая организация в течение 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями п. 1.12 раздела 1 настоящей документации договоров управления многоквартирным домом, приступает к исполнению возникших по результатам конкурса обязательств.

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

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

1.16.1. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ku}),$$

где:

O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

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

Расчет обеспечения исполнения обязательств по ЛОТу № 1:

Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51

№ лота	Адрес	Общая площадь дома, кв.м.	Площадь жилых помещений, кв.м.	Размер обеспечения заявки, руб.
1	Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51	6260.4	3891.4	58546,1
	Общая сумма размера обеспечения исполнения обязательств			58546,1

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

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме, и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, и лиц, принявших помещения.

Обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций предоставляется в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств

обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

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

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» и статьей 155 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

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

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

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

1.19. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

1.19.1.Срок действия договора управления многоквартирным домом составляет 3 года. Действие указанных договоров может быть продлено 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.

1.19.2. Проект договора управления многоквартирным домом содержится в Приложении № 8 к настоящей конкурсной документации.

Раздел 2. Предоставление и разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию.

2.1. Настоящая конкурсная документация размещается: на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации для проведения торгов – www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

2.2. Конкурсная документация доступна на официальном сайте без взимания платы.

2.3. Администрация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты, получения заявления обязана предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

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

2.4. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Администрацию запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса Администрация 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.

2.5. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается Администрацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

2.6. Претендент на участие в открытом конкурсе обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию. Предоставление претендентом неполного пакета документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей конкурсной документации, а также несоответствие претендента требованиям Правил является основаниями для отказа в допуске такого претендента к участию в конкурсе.

2.7. Администрация по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию. Такие изменения могут быть внесены 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 Администрацией на официальном сайте, и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Внесенные изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.8. Претенденты, получившие конкурсную документацию с официального сайта, и не подавшие заявление о предоставлении конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию.

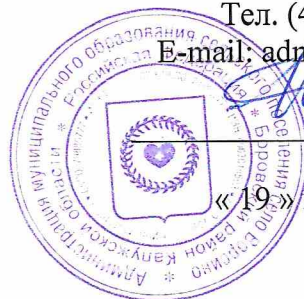
Администрация не несет ответственности за последствия, наступившие вследствие не ознакомления претендентами, указанными в настоящем пункте, с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

**Приложение №1.
к Конкурсной документации**

УТВЕРЖДАЮ

Врио главы администрации
Муниципального образования
сельского поселения село Ворсино
А. В. Колюкаев

249020, Калужская область, Боровский район,
село Ворсино, ул. Молодежная д. 8
Тел. (48438) 6-87-29,
E-mail: admvorsino@yandex.ru



«19» июля 2024 года

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Калужская область, Боровский район, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51.
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 40:03:060401:1219
3. Серия, тип постройки: Блочный.
4. Год постройки: 2020.
5. Степень износа по данным государственного технического учета: 0%.
6. Степень фактического износа: 0%.
7. Год последнего капитального ремонта: сведения отсутствуют.
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: не признан.
9. Количество этажей: 3.
10. Наличие подвала: имеется.
11. Наличие цокольного этажа: отсутствует.
12. Наличие технического этажа: имеется.
13. Наличие мезонина: отсутствует.
14. Количество квартир: 96.
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 0
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: отсутствует.
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): отсутствует.
18. Строительный объем: 16870 куб. м.
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 6260.4 кв. м.
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир): 3891.4 кв. м.
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

имущества в многоквартирном доме): 1635,36 кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 587,34 кв. м

20. Количество лестниц 4 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 587,34 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 0 кв. м

23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1988,76 кв. м.

24. 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	Монолитная железобетонная плита	Удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Монолитные	Удовлетворительное
3. Перегородки	Пеноблочные	Удовлетворительное
4. Перекрытия: - чердачные - межэтажные - подвальные	Сборные железобетонные	Удовлетворительное
5. Крыша	Рулонная совмещенная	Удовлетворительное
6. Полы	Бетонные	удовлетворительное
7. Проемы: - окна - двери	- Двустворные - Филенчатые	- удовлетворительное - удовлетворительное
8. Отделка: - внутренняя - наружная	- Потолок натяжной (ПВХ), стены оклеены обоями, окрашены, облицованы керамической плиткой (санузлы, туалеты) - Окраска стен и цоколя	- удовлетворительное - удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: - Мусоропровод - Вентиляция - Радио - Телевидение	- отсутствует - приточно-вытяжная - есть - есть	- удовлетворительное - удовлетворительное - удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг - электроснабжение - холодное водоснабжение	- скрытая проводка - центральное	- удовлетворительное - удовлетворительное

- горячее водоснабжение - водоотведение - отопление	- индивидуальные АГВ - центральное - индивидуальные АГВ	- удовлетворительное - удовлетворительное - удовлетворительное
---	---	--

**Приложение №2.
к Конкурсной документации**

УТВЕРЖДАЮ

Врио главы администрации
Муниципального образования
сельского поселения село Ворсино
А. В. Коллокаев

249020, Калужская область, Боровский район,
село Ворсино, ул. Молодежная д. 8
Тел. (48438) 6-87-29,
E-mail: admvorsino@yandex.ru



« 19 » июля 2024 года

Перечень

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Калужская область, Боровский район, д. Коряково, ул. Армейская. д. 51, являющегося объектом конкурса

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность оказания работ и услуг в год	Годовая плата (рублей).	Стоимость на кв. м. в мес., руб.
	Содержание жилого помещения		930 654,51р.	24,09
1.1.	Управление		172 458,46р.	3,69
1.2.	Содержание (периодическое обслуживание)		930 654,51р.	19,93
1.2.1.	Аварийное обслуживание		7 198,01р.	0,15
1.2.1.1.	Аварийное обслуж. оборуд. и сетей электроснабжения в доме со сроком эксплуатации до 50 лет (электротехнические работы)	1 раз в сутки	2 555,67р.	0,05
1.2.1.2.	Аварийное обслуж. оборуд. и сетей электроснабжения в доме со сроком эксплуат. до 50 лет (перевозка бригад и доставка материалов)	1 раз в сутки	721,79р.	0,02
1.2.1.3.	Аварийное обслуж. оборуд. и сетей ХВС в доме со сроком эксплуатации до 50 лет (сантехнические работы)	1 раз в сутки	1 440,81р.	0,03
1.2.1.4.	Аварийное обслуж. оборуд. и сетей ХВС в доме со сроком эксплуатации до 50 лет (перевозка бригад и доставка материалов))	1 раз в сутки	767,86р.	0,02
1.2.1.5.	Аварийное обслуж. оборуд. и сетей водоотведения в доме со сроком эксплуатации до 50 лет (сантехнические работы)	1 раз в сутки	944,03р.	0,02
1.2.1.6.	Аварийное обслуж. оборуд. и сетей	1 раз в	767,86р.	0,02

	водоотведения в доме со сроком экспл. до 50 лет (перевозка бригад и доставка материалов)	сутки		
1.2.2.	Озеленение территории		6 685,30р.	0,14
1.2.2.1.	Выкашивание обыкновенных газонов, сгребание скошенной травы и ее сбор в мешки	1 раз в месяц	6 685,30р.	0,14
1.2.3.	Тех. обслуж. констр. элементов		77 112,33р.	1,65
1.2.3.1.	Очистка кровли от снега и скалывание сосулек	1 раз в месяц	57 483,50р.	1,23
1.2.3.2.	Очистка кровли от мусора в теплый период	1 раз в месяц	12 071,54р.	0,26
1.2.3.3.	Осмотр внутренней и наружной отделки	2 раза в год	2 308,26р.	0,05
1.2.3.4.	Осмотр крыши	2 раза в год	480,47р.	0,01
1.2.3.5.	Общий осмотр технического состояния конструктивных элементов	2 раза в год	2 308,26р.	0,05
1.2.3.6.	Осмотр полов	2 раза в год	152,04р.	0,00
1.2.3.7.	Осмотр железобетонных конструкций	2 раза в год	2 308,26р.	0,05
1.2.4.	Тех. обслуж. сист. ХВС		22 867,51р.	0,49
1.2.4.1.	Общий осмотр тех. состояния водопровода ХВС (без учета обхода квартир)	1 раз в месяц	6 098,00р.	0,13
1.2.4.2.	Очистка труб ХВС и фасонных частей от нароста и грязи (диам. труб до 50 мм)	1 раз в год	16 769,51р.	0,36
1.2.5.	Тех. обслуж. сист. вентиляции		56 406,53р.	1,21
1.2.5.1.	Проверка исправности канализационных вытяжек	1 раз в месяц	24 392,01р.	0,52
1.2.5.2.	Общий осмотр тех. состояния системы вентиляции (каналы и шахты)	3 раза в год	304,90р.	0,01
1.2.5.3.	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	3 раза в год	15 854,81р.	0,34
1.2.5.4.	Проверка работоспособности средств системы дымоудаления	3 раза в год	15 854,81р.	0,34
1.2.6.	Тех. обслуж. сист. водоотведения		16 261,34р.	0,35
1.2.6.1.	Общий осмотр тех. состояния канализации (без учета обхода квартир)	1 раз в месяц	3 049,00р.	0,07
1.2.6.2.	Очистка труб канализации и фасонных частей от нароста и грязи (диам. труб 100 мм)	1 раз в год	13 212,34р.	0,28
1.2.7.	Тех. обслуж. сист. электроснабжения		1 081,19р.	0,02
1.2.7.1.	Осмотр силовых установок	1 раз в месяц	1 075,81р.	0,02

1.2.7.2.	Осмотр арматуры и электрооборудования	1 раз в месяц	5,38р.	0,00
1.2.8.	Уборка мест общего пользования		187 599,85р.	4,02
1.2.8.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	1 раза в неделю	57 796,23р.	1,24
1.2.8.2.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	1 раз в неделю	126 625,94р.	2,71
1.2.8.3.	Влажная протирка колпаков светильников	1 раз в год	21,78р.	0,00
1.2.8.4.	Влажная протирка дверей	1 раз в месяц	344,13р.	0,01
1.2.8.5.	Мытье окон, в. т.ч. рамы, переплеты, стекла (легкодоступные)	2 раза в год	351,96р.	0,01
1.2.8.6.	Влажная протирка шкафов для электрощитков и слабот. устр.	1 раз в месяц	382,08р.	0,01
1.2.8.7.	Влажная протирка перил металлических	1 раз в месяц	712,15р.	0,02
1.2.8.8.	Обметание пыли с потолков	2 раз в год	957,53р.	0,02
1.2.8.9.	Влажная протирка отопительных приборов (радиаторов) (тепловых штор).	1 раз в месяц	43,08р.	0,00
1.2.8.10.	Влажная протирка почтовых ящиков	2 раз в год	21,59р.	0,00
1.2.8.11.	Влажная протирка подоконников	1 раз в месяц	343,37р.	0,01
1.2.9.	Уборка придомовой территории		555 442,45р.	11,89
1.2.9.1.	Подметание территории в теплый период (усоверш. покр. 1 кл. терр.)	1 раз в неделю	7 908,55р.	0,17
1.2.9.2.	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной свыше 2 см на терр. с усоверш. покр. 1 кл.	1 раз в сутки в дни снегопада	217 267,85р.	4,65
1.2.9.3.	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами (1 кл. терр.)	1 раз в сутки во время гололеда	90 292,66р.	1,93
1.2.9.4.	Очистка территории с усоверш. покр. от уплотненного снега (1 кл. терр.)	1 раз в сутки в дни без снегопада	97 118,73р.	2,08
1.2.9.5.	Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	1 раз в сутки	130 360,71р.	2,79
1.2.9.6.	Уборка мусора с отмосток	2 раза в месяц в теплый период	8 797,87р.	0,19
1.2.9.7.	Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд	1 раз в двое суток в дни без снегопада	3 332,42р.	0,07
1.2.9.8.	Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд	1 раз в двое суток	363,66р.	0,01
1.3.	Содержание (мелкий ремонт)		21 720,05р.	0,47
1.3.1.	Мелкий ремонт сист. электроснабжения		21 720,05р.	0,47
1.3.1.1.	Замена перегоревшей электролампы		21 720,05р.	0,47
2.	Текущий ремонт			6,00
	ВСЕГО РАЗМЕР ПЛАТЫ:			30,09

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.)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению заявки на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом:

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

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

копии документов, подтверждающие соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 15 Правил и раздела 7 настоящей конкурсной документации, копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная претендентом;

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;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным, 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 21.12.2018 №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»

Полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (в т.ч. полномочие выдавать доверенности на осуществление действий от имени юридического лица) должны быть подтверждены нотариально заверенной копией устава юридического лица и заверенной претендентом копией документа, удостоверяющего его служебное положение.

Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных настоящей конкурсной документацией, не допускается.

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

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

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок в соответствии с пунктом 8 извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации.

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

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом. Копии документов организации-претендента должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

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

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

Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом оформляется претендентом или другим заинтересованным лицом.

Заявка, подготовленная претендентом или другим заинтересованным лицом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает **заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3** к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок установлен в п. 8 извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Заявка с приложенными документами подается в запечатанном конверте, на котором указывается наименование конкурса и № лота.

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

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

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

_____ (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 “ ____ ” _____ 202__ г. в _____

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 202__ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ

**вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51

председатель комиссии: _____
(ф.и.о.)

члены комиссии: _____
(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

1. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листе.

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о.) (подпись)

Члены комиссии: _____
(ф.и.о.) (подпись)

_____ (ф.и.о.) (подпись)

_____ (ф.и.о.) (подпись)

“ ____ ” _____ 202__ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51

Председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

_____ (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

_____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____

_____ (наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты: _____

_____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты: _____

1. _____

_____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листе

Председательствующий
на заседании комиссии: _____

Члены комиссии: _____

“ _____ ” _____ 202__ г.

М.П.

**Приложение № 7
к Конкурсной документации**

УТВЕРЖДАЮ

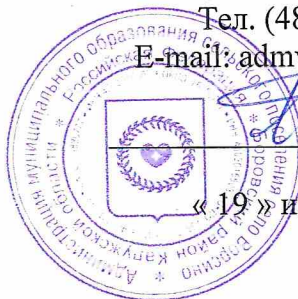
Врио главы администрации
Муниципального образования
сельского поселения село Ворсино

А. В. Колюкаев

249020, Калужская область, Боровский район,
село Ворсино, ул. Молодежная д. 8

Тел. (48438) 6-87-29,

E-mail: admvorsino@yandex.ru



« 19 » июля 2024 года

ПРОТОКОЛ № _____

**конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом**

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(подпись) (ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса.

Номер по порядку	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр)	Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе
1			
2			

3			
---	--	--	--

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме:

_____ рублей за кв. метр.
(цифрами и прописью)

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса, _____

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

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения: _____

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

11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:

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

Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

М.П.

Победитель конкурса:

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

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

М.П.

16. Проект договора управления

ДОГОВОР № _____

**управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Калужская обл., Боровский р-н,
д. Коряково, ул. Армейская, д. 51**

г. _____

«__» _____ г.

Собственники помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресу: Калужская обл., Боровский р-н, д. Коряково, ул. Армейская, д. 51, именуемые в дальнейшем Собственники с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирными домами (далее договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании _____
(протокола конкурса или протокола рассмотрения заявок)

от «__» _____ 20__ г. № _____.

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

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 г. № 170, Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ.

2. Предмет договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока и в полном соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, Калужской области, в том числе указанных в п. 1.3. настоящего Договора, за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД (Приложение №1), а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.2. Коммунальные услуги предоставляются Собственнику в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 (Перечень и параметры качества коммунальных услуг, за предоставление которых отвечает Управляющая организация, предельные сроки устранения аварийных ситуаций указаны в приложении №2 к настоящему договору).

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом МКД, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию общего имущества (Приложение №1). В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.2. Ежегодно на основании актов осеннего и весеннего осмотров подготавливать план текущего ремонта общего имущества МКД в порядке, отраженном в Приложении №2.

3.1.3. Проводить текущий ремонт общего имущества МКД в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта общего имущества МКД (указать периодичность проведения текущего ремонта)_____.

3.1.4. Вносить предложения Собственникам о сроке начала ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта.

3.1.5. Не реже чем один раз в год разрабатывать и доводить в течение 1 квартала текущего года до сведения собственников помещений в многоквартирном доме предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.6. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб.

3.1.7. Обеспечивать выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению аварийных ситуаций.

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

3.1.9. Обеспечить доставку Собственнику и лицу, пользующемуся помещением в многоквартирном доме (далее Пользователь) платежных документов не позднее 10-го числа текущего месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.10. Контролировать своевременное внесение Собственниками и Пользователями платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

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

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

- в случае поступления обращений, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 3-х рабочих дней обязана рассмотреть электронное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения, в течение 10 рабочих дней обязана рассмотреть письменное обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения. При отказе в их удовлетворении требований, указанных в обращении, Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления обращений, содержащих предложения либо разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции управляющей организации, Управляющая организация в течение 20-ти календарных дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;

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

3.1.13. Составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.14. Представлять ежегодно в течение первого квартала текущего года Собственникам отчет о выполнении договора управления за предыдущий год по форме, указанной в Приложении №3, в том числе необходимую техническую, бухгалтерскую, статистическую и прочую информацию по выполнению договорных обязательств, а также информацию о порядке предоставления услуг, их потребительских качествах.

3.1.15. По факту выполнения работ представлять на подпись акт приемки выполненных работ.

3.1.16. Вести техническую, финансовую и иную необходимую документацию на многоквартирный дом, в том числе обеспечение паспортного учета, ведение и хранение домовых книг, картотеки, выдача справок, выписок из домовых книг, из лицевого счета и т.п.

3.1.17. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственникам и Пользователям (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Управляющая организация вправе:

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

3.2.3. Взыскивать с Собственника и Пользователя сумму неуплаченных платежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой. Начислить пени при невнесении Собственниками и Пользователями платы за жилое помещение и коммунальные услуги, либо внесении платы с нарушением сроков, предусмотренной действующим законодательством.

3.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Собственник обязан:

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

3.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не допускать выполнения работ или совершения действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций МКД,

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

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

3.4. Собственник имеет право:

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

осуществлять контроль за деятельностью управляющей организации путем ознакомления с документацией управляющей организации, связанной с исполнением обязательств по договору.

3.4.2. Требовать от управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

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

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

4. Цена договора, размер платы за помещение и порядок ее внесения

4.1. Размер платы Собственника и Пользователя за содержание общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, согласно ст. ст. 249, 289 Гражданского кодекса РФ и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса РФ.

Цена договора - _____ (_____) рублей в год.

Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, устанавливается в размере _____ руб. за один кв.м. общей площади помещений.

В размере платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах не учтены расходы на содержание встроенных (пристроенных) котельных, индивидуальных тепловых пунктов, водоподкачек, телекоммуникационного и иного специализированного оборудования (системы водоочистки, кондиционирования, автоматической вентиляции и др.). Размер платы за содержание такого оборудования определяется управляющей организацией самостоятельно исходя из расходов на их содержание и общей площади жилых и нежилых помещений многоквартирного дома. Оплата за коммунальные услуги (вода, газ, электроэнергия) используемые для работы общедомового оборудования, производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

4.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится Собственниками и Пользователями не позднее 25 числа месяца следующего за истекшим на основании платежных документов на расчетный (лицевой, транзитный) счет №

(наименование кредитной организации, БИК, ИНН и др. банковские реквизиты)

4.3. В случае изменений нормативно-правовых актов, действовавших при утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах, влекущих за собой необходимость пересмотра утвержденной платы, размер платы подлежит соответствующему изменению.

5. Ответственность сторон

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

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

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

5.4. Управляющая организация обеспечивает исполнения обязательств по уплате собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме.

Обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

6. Контроль за выполнением Управляющей организацией обязательств по Договору

6.1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:
- выполнения услуг и/или работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в МКД;

- неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.2. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется без его участия с участием независимых лиц, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт подписывается представителем Управляющей организации, председателем совета МКД, а также при необходимости представителем подрядной организации, свидетелями и иными заинтересованными лицами.

6.3. Акт составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

7. Изменение и расторжение договора. Порядок урегулирования споров

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

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

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг.

При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, изменяется пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

7.2. Изменение перечня видов работ по содержанию и ремонту, перечня коммунальных услуг, указанных в настоящем договоре, оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

7.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

7.4. Собственники помещений в МКД в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора

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

7.5. В случае расторжения Договора в соответствии с п.7.3. и 7.4. настоящего Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются на хранение (Ф.И.О. одного из собственников) _____, либо вновь выбранной на общем собрании Собственников управляющей организации.

8. Срок действия Договора

8.1. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в регистр лицензий Калужской области в связи с заключением договора управления МКД.

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

8.3. Договор заключен на 3 (три) года.

9. Заключительные положения

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

9.2. Приложения:

Приложение №1 – Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

Приложение №2 – Форма годового отчета.

Приложение №3 – Регистр собственников помещений в МКД с указанием типа помещения (жилое/нежилое), площади помещений, количества проживающих граждан и количества комнат в жилых помещениях).

Приложение №4 – Состав общего имущества МКД.

Приложение №5 – Перечень технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов.

Приложение №6 – Характеристика МКД и границы эксплуатационной принадлежности.

Приложение №7 – Порядок выдачи копий договора.

Приложение №8 – Порядок обработки персональных данных граждан, в том числе собственников помещений в МКД и пользователей помещений в МКД, для целей исполнения договора управления.

Приложение №9 – Форма акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация:

(Реквизиты УО) _____

(подпись директора) _____

СОБСТВЕННИКИ:

№№ п.п.	Наименование собственника	№ помещени й	Площадь помещени й	Правоустанавливающи й документ	Подпись собственника
1					
2. и т.д.					

Перечень

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

№ n/n	Работа	Кол-во ед. изм.	Перио- дичность в год	Стоимость, руб.	Стоимость на кв. м. в мес., руб.
	<i>Конструктивные элементы</i>				
1	<i>Прочистка засоренных вентиляционных каналов</i>				
	<i>Внутридомовое инженерное оборудование и технические устройства</i>				
2	<i>Осмотр территории вокруг здания и фундамента</i>				
3	<i>Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов</i>				
4	<i>Осмотр внутренней отделки стен</i>				
5	<i>Осмотр всех элементов рулонных кровель, водосточков</i>				
6	<i>Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения</i>				
7	<i>Прочистка канализационного лежака</i>				
8	<i>Проверка исправности канализационных вытяжек</i>				
9	<i>Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках</i>				
10	<i>Осмотр силовых установок</i>				
11	<i>Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление</i>				
12	<i>Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления</i>				
13	<i>Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях</i>				
14	<i>Регулировка и наладка систем отопления</i>				
15	<i>Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой</i>				
16	<i>Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 50 мм</i>				
17	<i>Притирка пробочного крана диаметром до 25 мм без снятия с места</i>				
18	<i>Притирка пробочного крана диаметром 33-50 мм без снятия с места</i>				
19	<i>Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления</i>				
20	<i>Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 25-40 мм) с представителями абонента и поставщиком</i>				
21	<i>Запуск воды с общего вентиля к счетчику (приборов учета воды диаметром 25-40 мм)</i>				

22	Проверка работоспособности водозапорной арматуры приборов учета воды диаметром 25-40 мм				
23	Визуальный осмотр прибора учета воды диаметром 50-250 мм и проверка наличия и нарушения пломб				
24	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (приборов учета воды диаметром 50-250 мм)				
25	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (узел учета тепловой энергии диаметром 25-40 мм)				
26	При отказе или неисправной работе теплосчетчика - поиск неисправностей (узел учета тепловой энергии диаметром 25-40 мм)				
27	Профилактические работы (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 25-40 мм)				
28	Поверка (настройка) тепловычислителя (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 25-40 мм)				
29	Съем данных с тепловычислителя с помощью переносного компьютера, адаптера (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 25-40 мм)				
30	Обсчет данных, оформление справок, распечатка архивов данных (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 25-40 мм)				
31	Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 11 до 30 лет				
	Санитарное содержание мест общего пользования, благоустройство придомовой территории и прочие работы				
32	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода)				
33	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода)				
34	Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования				
35	Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования				
36	Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования				
37	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования				
38	Мытье и протирка труднодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования				
39	Влажная протирка стен (с моющим средством)				
40	Обметание пыли с потолков				
41	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием I класса				
42	Уборка газонов сильной засоренности от листьев, сучьев, мусора				

43	<i>Стрижка газонов</i>				
44	<i>Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса</i>				
45	<i>Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами</i>				
46	<i>Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года)</i>				
	<i>ИТИГО по содержанию общего имущества дома</i>				
47	<i>Текущий ремонт конструктивных элементов</i>				
48	<i>Текущий ремонт инженерных сетей:</i>				
49	<i>Система отопления</i>				
50	<i>Система холодного и горячего водоснабжения</i>				
51	<i>Система водоотведения</i>				
52	<i>Система электроснабжения</i>				
	<i>ИТОГО по текущему ремонту общего имущества дома</i>				
	<i>ВСЕГО РАЗМЕР ПЛАТЫ:</i>				

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

ДОХОДЫ	начислено, руб.	оплачено, руб.
Общая площадь МКД кв.м.		
1. Содержание жилья (платежи населения)		
2. Доходы от нежилых помещений (при наличии)		
3. Прочие доходы:		
доходы, полученные от использования общего имущества, в том числе:		
размещение рекламы		
доходы от интернет провайдеров		
4. Прочие доходы:		
Электроэнергия ОДН		
Холодная вода ОДН		
Итого содержание жилья и прочие доходы		
РАСХОДЫ		
Статья		
Остаток денежных средств на 01.01. отчетного года		
1 Ремонт конструктивных элементов зданий		
Зарботная плата за текущий ремонт (плановый осмотр кровли, оконных и дверных заполнений, фасада, закрытие теплового контура, ремонт козырька, очистка тех.помещений от мусора и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Техническое обслуживание дымоходов и вентканалов		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Прочие расходы (зарботная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
2 Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования		
Зарботная плата за текущий ремонт (плановый осмотр общедомой системы холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, системы отопления, системы электроснабжения, подготовка системы отопления к отопительному периоду, замена эл.ламп, ППР электроцистов, ревизия вентилей, сварочные работы с заменой участков трубы, ремонт и прочистка канализации, замена задвижки, смена вентиля и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Аварийное обслуживание (услуги по ликвидации аварий в выходные, праздничные дни и ночное время)		
Тех.обслуж. внутридомового газового оборудования (1 раз в 3 года)		
Диагностика ВДГО 1 раз в 5 лет		
Техническое обслуживание индивидуального теплового пункта (в отопит.период)		
Техническое обслуживание ОДПУ		
Техническое обслуживание лифтов		
Экспертное обследование (диагностика) лифтов		
Прочие расходы (зарботная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, доставки материалов на участок)		
3 БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ ЖИЛОГО ФОНДА		

Заработная плата за благоустройство (уборка лестничных клеток, дворовой территории, покос травы, ремонт и покраска дворового оборудования, побелка бордюров и прочие)		
Страховые взносы (пенсионный фонд, медстрахование, ФСС)		
Материальные затраты (указать материалы, работы, услуги выполненные УК и (или) подрядными организациями)		
Дератизация		
Содержание и обслуживание жилищного фонда, услуги сторонних организаций (ремонт бензопилы, бензокосы, вывоз мусора, талоны на захоронение ТБО, утилизация ламп)		
Транспортировка КГМ на утилизацию		
Прочие расходы (заработная плата водителей, налоги на ФОТ, ГСМ и запчасти для транспорта- снабжения, амортизация ОС, доставки материалов на участок)		
Оплата ресурсоснабжающим организациям коммунальных ресурсов, используемых при обслуживании общего имущества ОДН (электроэнергия, холодная вода)		
4 Внеэксплуатационные расходы (налог по упрощенной системе налогообложения, услуги банка, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, членские взносы)		
5 Общеэксплуатационные расходы (ФОТ АУП и страховые взносы, прием и регистрация заявок от населения, взаимодействие с организациями по устранению аварий, делопроизводство, организация работ с населением, подрядными организациями, с ресурсоснабжающими организациями, прием населения и юридических лиц, переписка, ведение бухгалтерского и технического учета, отчетности, организация работ с органами надзора и контролирующими организациями, организация расчетов за жилищные услуги, ведение баз данных по оплате за содержание и ремонт жилья, ведение паспортного учета, содержание и обслуживание средств связи, сайтов, программное обеспечение, услуги СБИС (бухучет), обслуживание ККМ, хранение и обновление технической документации, подготовка документации для судебных инстанций и участие в судебных заседаниях, технические осмотры, обследования, планирование, расчет стоимости работ, их приемка, учет и ведение журналов, подготовка паспортов готовности и актов осмотра, съем показаний индивидуальных и общедомовых приборов учета и прочие услуги (в т.ч. коммунальные платежи, бухгалтерские программы, аренда помещения, территории, бланки, канцелярские расходы, услуги почты, благоустройство территории офиса, госпошлина, обучение сотрудников, командировочные расходы, подписка на периодическую печать, участие в конкурсах, обучающих семинарах, оплата госпошлин)		
6 Прочие и прямые затраты, услуги РРКЦ (агентское и комиссионное вознаграждение за изготовление ЕПД, прием и перечисление платежей, страхование гражданской ответственности, агентское вознаграждение за расчет ОДН)		
Итого		
Финансовый результат		
Остаток денежных средств на 01.01. ТЕКУЩЕГО ГОДА		

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

Реестр собственников жилых и нежилых помещений
многоквартирного дома № _____ по ул. _____

**Описание состава и технического состояния
общего имущества многоквартирного дома**

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	Количество этажей	
9	Наличие подвала	
10	Наличие цокольного этажа	
11	Наличие мансарды	
12	Наличие мезонина	
13	Количество квартир	
14	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
15	Строительный объем	куб. м
16	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
17	Количество лестниц	шт.
18	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	кв. м
19	Уборочная площадь общих коридоров	кв. м
20	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	кв. м
21	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	кв. м
22	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)		
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		
12	Другое		

Приложение №5
к договору управления
многоквартирным домом

**Перечень технической документации на МКД
и иных связанных с управлением МКД документов.**

Приложение №6
к договору управления
многоквартирным домом

Характеристика МКД и границы эксплуатационной принадлежности.

Разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

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

1. Граница по системе горячего и холодного водоснабжения - первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире). Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник. Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы отведения от

трубопроводов и первое отключающее устройство несет Управляющая организация. При отсутствии первого отключающего устройства границей ответственности является первое сварное (резьбовое) соединение внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода со стояковым трубопроводом несет Собственник.

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

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

Приложение № 7
к договору управления
многоквартирным домом

Порядок выдачи копий договора.

Приложение № 8
к договору управления
многоквартирным домом

**Порядок обработки персональных данных граждан,
в том числе собственников помещений в МКД и пользователей помещений в МКД,
для целей исполнения договора управления.**

Приложение № 9
к договору управления
многоквартирным домом

**Форма акта выполненных работ и (или) оказанных услуг
по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.**

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

АКТ № _____

**приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию
и текущему ремонту общего имущества в МКД**

г. _____ «__» _____ г.

Собственники МКД, расположенном по адресу: _____,
(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем «Собственник», в лице _____,
(указывается ФИО уполномоченного собственника помещения в МКД либо председателя Совета МКД)
являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном МКД, действующего на
основании _____, с одной стороны,

(указывается решение общего собрания Собственников МКД либо доверенность, дата, номер)

и _____,

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД)
именуем _____ в дальнейшем «Управляющая организация» в лице _____,

(указывается ФИО уполномоченного лица, должность)

действующая _____ на основании _____,

(указывается правоустанавливающий документ)

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

1. Управляющей организацией предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом № _____ от «__» _____ г. (далее - «Договор») услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, расположенном по адресу: _____:

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

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

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

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

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

Подписи сторон:
