

АКТ
о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома	Мурманская область, город Мончегорск, пр. Ленина, д. 6
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	51:10:0020701:51
3. Серия, тип постройки	1-464Д-81
4. Год постройки	1985
5. Степень износа по данным государственного технического учета	27 %
6. Степень фактического износа	-
7. Год последнего капитального ремонта	не проводился
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим спосу	отсутствует
9. Количество этажей	5
10. Наличие подвала	да
11. Наличие цокольного этажа	нет
12. Наличие мансарды	нет
13. Наличие мезонина	нет
14. Количество квартир	350
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	2
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 рек- визитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)	отсутствует
18. Строительный объем	29 607 куб. м
19. Площадь:	
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, пкафами, коридорами и лестничными клет- ками	11 285,50 кв. м
б) жилых помещений (общая площадь квартир)	7 397,90 кв. м
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	283,70 кв. м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	1 761,10 кв. м
д) подвала	1 842,80 кв. м
20. Количество лестниц	4 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	1 787,44 кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров в составе уборочной площади лестниц (п.21)	кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	- кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, согласно данным Росреестра	7 130,00 кв.м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	51:10:0020701:9

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	2	3	4
1.	Фундамент и отмостка	Сборные ж/б плиты	Осадка Отмостка разрушена, заросшая травой, трещины в местах примыкания с цоколем
2.	Наружные и внутренние капитальные стены	Панельные	Мелкие трещины в межпанельных швах
3.	Перегородки	Гипсолитовые	Удовлетворительное
4.	Перекрытия		
	чердачные	ж/б плиты сборные	Трещины на плитах, следы протечек и трещины в местах стыков плит и опирания на стены
	междуэтажные	ж/б плиты сборные	Трещины в швах и углах сопряжения, следы протечек
	подвальные	ж/б плиты сборные	Трещины в швах и углах сопряжения
	(другое)		
5.	Крыша	Мягкая	Неудовлетворительное, требуется ремонта
6.	Полы	Дощатые по лагам, окрашенные, линолеумные	Стертость, щели
7.	Проемы		
	окна	Деревянные, перешлеты двойные, створные	Трещины, шелушение краски
	двери	Щитовые, металлические, окрашены	Оседание, коробление
	(другое)		
8.	Отделка		
	внутренняя	Окраска стен, побелка потолка	Трещины, шелушение и отслоение краски на стенах, шелушение побелки со следами протечек, частичное повреждение плит внутри рамки входных дверей, перекося полотен, трещины
	наружная	Штукатурка и краска	Удовлетворительное
	(другое)		
9.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	ванны напольные	Чугунные эмалированные	
	электроплиты		
	телефонные сети и оборудование	Проводка открытая	
	сети проводного радиовещания	Проводка скрытая	
	сигнализация	Отсутствует	
	мусоропровод	Отсутствует	
	лифт	Отсутствует	
	вентиляция	Приточно-вытяжная	
	(другое)		
10.	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	электроснабжение	проводка скрытая	Потеря эластичности проводов
	холодное водоснабжение	централизованное, трубы стальные	Ржавчина, массовые капельные течи
	горячее водоснабжение	централизованное, трубы стальные	Ржавчина, массовые капельные течи
	водоотведение	трубы чугунные, частично полипропиленовые	Чугунные трубы в неудовлетворительном состоянии, массовые свищи, требуется ремонт

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
	газоснабжение	-
	отопление (от внешних котельных)	Централизованное
	отопление (от домовой котельной)	-
	печи	-
	калориферы	-
	ЛГВ	-
	(другое)	
11.	Крыльца	Крыльца – осадка, трещины, сколы, разрушение ступеней, грибок, трещины в местах примыкания с цоколем.

Директор МКУ УЖКХ

М.П.



Е.И. Ишкова

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ
(согласно Постановлению Правительства РФ от 03.04.2013г № 290)
по управлению и содержанию общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме по адресу:
№ 6 по проспекту Ленина в городе Мончегорске

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5
Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме:			3 307 477,03	35,88
1	Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме	x	2 999 460,38	32,54
1.1	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих (фундаментов, подвалов, стен, перекрытий и покрытий, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородки, внутренняя отделка, полы) многоквартирного дома	x	281 124,54	3,05
1.1.1.	Общий осмотр конструктивных элементов здания, выполняемый в целях надлежащего содержания фундаментов, стен, балок перекрытий, покрытий, фасадов, внутренней отделки, лестниц, полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, с составлением планов мероприятий по устранению причин нарушения эксплуатационных свойств конструкций фундаментов, инструментальному обследованию стен, проведению восстановительных работ относительно перекрытий, а также выполнение необходимых мероприятий по восстановлению температурно-влажностного режима подвальных помещений, исключению подтопления, захламления, загромождения подвальных помещений (технических подполий)	Проверка 2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	60 074,78	0,65
1.1.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: - Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, работоспособности фурнитуры оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, в том числе дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. - Незамедлительное устранение мелких неисправностей в отопительный период, в остальных случаях - разработка плана восстановительных работ.	Проверка 2 раз в год, проведение мероприятий по мере необходимости	38 739,59	0,42
1.1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: 1. Проверка кровли на отсутствие протечек, выявление повреждений кровельных конструкций, выходов на крышу, осмотр чердаков или потолков верхних этажей с бесчердачными крышами. При выявлении непредвиденных нарушений, приводящих к протечкам, наличию мусора на крыше, в том числе, препятствующего стоку дождевых и талых вод - незамедлительное устранение.	Проверка не менее 2 раз в год, проведение мероприятий по мере необходимости	117 085,90	1,27
	2. Проверка и при необходимости очистка кровли от снега, скалывание сосулек	3 раз в год	65 224,27	0,71
1.2	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	x	649 925,81	7,05
1.2.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции (прочистка засоренных вентиляционных каналов в пределах доступности с проверкой каналов). При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	40 574,32	0,44

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5
1.2.2.	Общий осмотр технического состояния системы холодного водоснабжения, водоотведения с проверкой исправности насосов, запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), параметров воды (давление, температура, расход), работоспособности водоразборных приборов, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов с незамедлительным устранением	2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	204 783,81	2,22
1.2.3.	Общий осмотр технического состояния системы отопления, горячего водоснабжения, в том числе регулировка, проверка исправности насосов, запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), параметров теплоносителя и воды (давление, температура, расход), герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов с незамедлительным устранением незначительных неисправностей.	2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	80 377,01	0,87
1.2.4.	Общий осмотр технического состояния системы электроснабжения, в том числе контроль состояния изоляции проводки, устройств защитного отключения, обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета, электрической энергии и устранение незначительных неисправностей.	2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	5 373,37	0,06
1.2.5.	Проведение работ по подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в том числе: - ликвидация воздушных пробок в системе отопления; - консервация и расконсервация системы центрального отопления; Осмотр системы центрального отопления, в том числе проверка состояния трубопровода, отопительных приборов, регулировочной и запорной арматуры, креплений. Проверка состояния подвесок и прокладок-подставок для магистрального трубопровода, расширительных баков на чердаке. Составление описи недостатков с незамедлительным устранением незначительных неисправностей. - промывка системы под давлением. - пробная топка. - проверка теплоизоляции и мелкий ремонт изоляции. - испытание трубопроводов: спуск воды из системы, опрессовка системы, наполнение системы в целом до заданного давления.	1 раз в год	318 817,30	3,46
1.3	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	х	2 056 450,28	22,31
1.3.1	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	х	1 473 151,52	15,98
1.3.1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	2 раза в неделю	359 842,41	3,90
1.3.1.2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей (выше третьего этажа)	2 раза в неделю	189 897,82	2,06
1.3.1.3.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	3 раза в месяц	588 142,98	6,38
1.3.1.4.	Мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей	3 раза в месяц	327 373,66	3,55
1.3.1.5.	Влажная протирка пыли с подоконников, отопительных приборов в помещениях общего пользования	4 раза в год	1 663,06	0,02
1.3.1.6.	Обметание пыли с потолков	1 раз в год	1 726,01	0,02
1.3.1.7.	Влажная протирка стен, дверей в помещениях общего пользования, плафонов светильников на лестничных клетках, чердачных лестниц, почтовых ящиков, перил лестниц	2 раз в год	2 587,23	0,03
1.3.1.8.	Мытье окон	1 раз в год	1 918,35	0,02
1.3.2	Работы по содержанию придомовая территория в <u>холодный период года</u>	х	90 036,50	0,98
1.3.2.1.	Очистка территории от наледи (скалывание наледи с крылец, контейнерная площадка)	1 раз в трое суток во время гололеда	28 296,30	0,31
1.3.2.2.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	1 раз в месяц в зимний период	852,94	0,01
1.3.2.3.	Подметание территории в дни без снегопада (крыльца)	1 раз в двое суток в дни без снегопада	10 455,07	0,11

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц)
1	2	3	4	5
1.3.2.4.	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами (крыльца, площадки перед входом в подъезд, пешеходная зона шириной 0,75 м вдоль дома, с торцов и площадка перед местом сбора ТКО=245 кв.м.)	1 раз в сутки во время гололеда	18 126,97	0,20
1.3.2.5.	Очистка территории от снега толщиной до 5 см (подметание свежевыпавшего снега - крыльца)	1 раз в сутки в дни снегопада	1 746,30	0,02
1.3.2.6.	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной свыше 5 см (площадки перед входом в подъезды и контейнерная площадка = 18,8кв.м.)	через 3 часа во время снегопада	16 672,92	0,18
1.3.2.7.	Очистка урн от мусора, установленных возле подъездов	1 раз в сутки	3 829,18	0,04
1.3.2.8.	Механизированная очистка дворовой территории от снега уплотненного до 500 мм с погрузкой и вывозом (S=1818 кв.м.)	2 раза в зимний период	10 056,82	0,11
1.3.3	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	x	149 273,43	1,62
1.3.3.1.	Подметание территории (крыльца, площадки перед входом в подъезды)	1 раз в двое суток	2 752,57	0,03
1.3.3.2.	Очистка урн от мусора, установленных возле подъездов	1 раз в сутки	1 810,82	0,02
1.3.3.3.	Уборка территории (уборка мусора с территории, в том числе газона, S=2764 кв.м.)	1 раз в двое суток	143 255,93	1,55
1.3.3.4.	Работы по выкашиванию травы с погрузкой скошенной травы вручную и транспортировкой (придомовая территория - газоны по периметру дома. S - 918,00 кв.м.)	1 раза в теплый период	1 454,11	0,02
1.3.4	Работы по обеспечению пожарной безопасности	x	17 648,60	0,19
1.3.4.1.	Проведение осмотров состояния пожарных лестниц, лазов, проходов и выходов, принятие мер по недопущению захламления пожарных выходов	4 раза в год	17 648,60	0,19
1.3.5	Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме с учетом работы диспетчера	x	326 340,23	3,54
1.3.5.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	7 раз в неделю	326 340,23	3,54
1.4	Проведение дератизации и дезинсекции подвального помещения и территории контейнерной площадки	2 раза в год	11 959,75	0,13
1.5.	Коммунальные ресурсы, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме:	x	0,00	0,00
1.5.1.	Холодная вода		0,00	0,00
1.5.2.	Горячая вода		0,00	0,00
1.5.3.	Тепловая энергия для подогрева холодной воды		0,00	0,00
1.5.4.	Электрическая энергия		0,00	0,00
1.5.4.	Отведение сточных вод		0,00	0,00
2	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом		308 016,65	3,34

ПОРЯДОК

проведения осмотра объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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

2. Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с графиком, утвержденным организатором конкурса (приложение 1).

3. Руководство осмотром осуществляется лицами, назначенными организатором конкурса. Сведения об ответственных за организацию осмотра лицах указываются в графике проведения осмотров.

4. Осмотр проводится по обязательному предварительному согласованию посредством телефонной связи с руководителем осмотра и начинается в указанное в графике время в назначенном месте начала осмотра. Представители претендентов, явившиеся для участия в осмотре, предоставляют руководителю осмотра доверенность, выданную руководителем организации или индивидуальным предпринимателем, чьи интересы они представляют. Сведения о представителях претендентов руководитель осмотра заносит в протокол осмотра. Если, в течение 15 минут со времени, указанного в графике в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся, о чем вносит соответствующую запись в Акт (приложение № 2).

5. Акт осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В Акт вносятся следующие сведения:

5.1. Дата и время проведения осмотра.

5.2. Объекты конкурса, в отношении которых проведен осмотр.

5.3. Сведения о представителях претендентов, принимавших участие в осмотре.

Заинтересованные лица, претенденты, а также их представители, принимавшие участие в осмотре, вправе ознакомиться с актом осмотра объекта конкурса, а также в письменной форме представить свои заявления или замечания на акт, если считают, что к осмотру не были предъявлены отдельные части общего имущества многоквартирного дома.

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

Приложение № 1

к Порядку проведения осмотра объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

**ГРАФИК
осмотров объекта конкурса**

№ п/п	Номер лота	Дата проведения осмотра	Место и время сбора для начала осмотра	Адрес осматриваемого объекта конкурса	Руководитель осмотра, контактный телефон
1	2	3	4	5	6
1	Лот № 1	19.09.2022 26.09.2022 03.10.2022 10.10.2022	Мурманская обл., город Мончегорск, пр. Ленина, д. 6 (обязательно по предварительной договоренности с контактным лицом по телефону)	Мурманская обл., г. Мончегорск, пр. Ленина, д. 6	Чистякова Елена Николаевна /81536/31679

Приложение № 2
к Порядку проведения осмотра объекта конкурса
заинтересованными лицами и претендентами на
участие в открытом конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным
домом

Акт проведения осмотра объектов конкурса

Проведен осмотр объекта(-ов) конкурса расположенного(-ых) по адресу(-ам):

№ п/п	Адрес объекта конкурса

(дата проведения осмотра объектов конкурса) _____ 2021 г.
(время начала проведения осмотра объекта
конкурса) _____
(время окончания проведения осмотра объекта
конкурса) _____

Присутствуют:

№ п/п	Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, участвующего в проведении осмотра объекта конкурса

Примечание:

_____ запись об отсутствии в указанное в приложении 1 к Порядку проведения осмотра объекта конкурса время и место начала проведения осмотра объекта конкурса претендента(ов) и (или) других заинтересованных лиц осмотра.

Подписи:

1. _____
(уполномоченное лицо органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса)
2. _____
(иные присутствующие при осмотре лица)

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

_____ ;
(номер телефона)

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

_____ ;
(адрес многоквартирного дома)

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

_____ ;
(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

_____ ;
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

_____ ;
управления многоквартирным домом способа внесения

_____ ;
собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального
пайма 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 пайма 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 требованиям, 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)

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

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

(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 20 21 г.

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

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

4. В заявке указывается номер лота, а также адрес многоквартирного дома, входящего в лот (сведения содержатся в конкурсной документации).

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

2. Предложения претендента

по условиям договора управления многоквартирным домом

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги папимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;
- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в п. 5 раздела 1 настоящей Инструкции.

2.3. В заявке претендент дает согласие на включение в перечень управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в том числе по причине признания несостоявшимся открытого конкурса по отбору управляющей организации, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с Жилищным кодексом российской Федерации, утвержденный постановлением администрации города Мончегорска.

3. Перечень прилагаемых к заявке документов

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

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

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются копии или оригиналы платежных поручений с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам. *Например: платежное поручение № 1 от 31.01.2013 года на сумму 400 рублей 00 копеек.*

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

Договором управления многоквартирным домом предусмотрено выполнение работ, оказание услуг, для выполнения которых требуются специальные разрешения (допуски к работам и пр.). Организации, направляющей заявку, необходимо к заявке на участие в конкурсе приложить заверенные копии документов, подтверждающих право осуществления таких видов работ, оказания услуг. В тексте заявки указываются реквизиты таких документов: серия и номер (если имеются), дата выдачи, срок действия, орган, выдавший документ. Если у организации-претендента отсутствуют необходимые специальные разрешения и (или) допуски к выполнению определенных видов работ, оказания услуг, претендент вправе представить документы, свидетельствующие о наличии предварительного договора со специализированной организацией, отвечающей предъявляемым требованиям.

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

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

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Мончегорск

"__" _____ 20__ года

_____, именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице _____, действующего на основании Устава, лицензии № __ от __. __. __, с одной стороны, и _____, собственник жилого (нежилого) помещения № ____ в многоквартирном доме, именуемый в дальнейшем "Собственник помещения" или "Заказчик", на основании _____, именуемые далее "Стороны", заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: _____, (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор управления многоквартирным домом заключается на основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол № __ от "___" _____ 20__ года).

Собственник помещения передает, а Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества.

1.2. Услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.

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

1.4. В случае, если жилое помещение передано по Договору социального найма и Договору найма жилого помещения гражданину (далее - Наниматель) в наем, то все обязанности по настоящему Договору несет Наниматель жилого помещения.

1.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, в части, не противоречащей действующему законодательству.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего Договора – надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме в течение согласованного срока, предоставление коммунальных ресурсов с целью содержания общего имущества (далее – КР СОИ) посредством заключения договоров приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме с ресурсоснабжающими организациями, обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственников помещений, Нанимателей и иных граждан, проживающих в многоквартирном доме.

2.2. Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества указаны в Приложении № 2 к настоящему договору.

2.3. Перечень работ по текущему ремонту, не входящих в состав минимального перечня необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ, утвержденного Правительством Российской Федерации, и не указанных в Приложении № 2 к настоящему Договору, определяется и утверждается решением общего собрания Собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации и не является предметом настоящего Договора.

2.4. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию помещения в границах эксплуатационной ответственности.

Состав общего имущества, подлежащего управлению и содержанию, определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Мурманской области, и включает в себя:

помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в этом многоквартирном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное

обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

крыши;

ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенное для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения многоквартирного дома (далее - оборудование для инвалидов и иных маломобильных групп населения), находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения (квартиры);

земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета);

иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

2.5. Характеристика многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление и содержание, на момент заключения настоящего Договора указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. От своего имени и за свой счет (при необходимости) заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами (холодная и горячая вода, электрическая энергия) и прием сточных вод, необходимые для содержания общего имущества в многоквартирном доме и выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.1.2. За счет средств Собственников помещений многоквартирного дома:

- осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и условиями настоящего Договора с наибольшей выгодой в интересах собственника, в соответствии с целями, указанными в п. 2.1. настоящего Договора.

- обеспечивать содержание помещения в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации и Перечнем услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, установленным Приложением № 2 к настоящему Договору, в том числе: в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей.

- осуществлять контроль качества коммунальных ресурсов и непрерывности их подачи до границ общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.3. Нести ответственность перед Собственниками помещений и Нанимателями за выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, за обеспечение готовности инженерных систем.

Выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Перечнем услуг работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение № 2 к настоящему Договору).

Сведения об оказании услуг и выполнении работ, предусмотренных Приложением № 2, отражаются в актах, которые:

а) составляются по форме "Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме", утвержденной Приказом Минстроя РФ от 26.10.2015 № 761/пр;

б) являются составной частью технической документации на МКД.

В случае выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.4. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, выполнение работ по локализации и устранению аварии, а также выполнять заявки Собственника помещений, Нанимателя и иных лиц, являющихся пользователями принадлежащего Собственнику помещения, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.1.5. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

Работы по локализации и устранению аварийной ситуации на общедомовых инженерных коммуникациях, находящихся внутри помещения Собственника, в том числе в стенах или под полами помещения, по обслуживаемыми более одного помещения, выполняются Управляющей организацией без согласования с Собственником помещения.

3.1.6. Информировать Собственника помещений и Нанимателя об известных Управляющей организации причинах предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения объявлений в течение суток с момента обнаружения указанных фактов у входной двери в подъезд дома, при необходимости – на официальном сайте Управляющей организации и в государственной информационной системе "Жилищно-коммунальное хозяйство" (далее – ГИС ЖКХ).

3.1.7. Своевременно информировать Собственника помещений и Нанимателя о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации, препятствующих качественному и своевременному исполнению обязательств по настоящему Договору, в том числе путем размещения объявлений у входной двери в подъезд дома, при необходимости – на официальном сайте Управляющей организации и в ГИС ЖКХ.

Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невозможности их выполнения (оказания) произвести перерасчет платы за содержание помещения за текущий месяц в ближайшем расчетном периоде.

3.1.8. Обеспечить Собственника помещения и Нанимателя информацией о номерах телефонов аварийных-диспетчерских служб путем их указания на платежных документах и размещения информационных сообщений на стендах в подъездах многоквартирного дома либо на входных дверях в подъезды дома.

3.1.9. Производить самостоятельно или по договору со специализированной организацией начисление платы за жилое помещение и КР СОИ, учет поступающих платежей от потребителей в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, а также производить принудительное взыскание задолженности за жилищные услуги в рамках законодательства Российской Федерации.

3.1.10. Обеспечить предоставление потребителям (Собственникам помещений и Нанимателям) платежных документов (квитанций) для внесения ими платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности путем доставки в почтовые ящики соответствующего помещения и размещения в электронной форме в ГИС ЖКХ не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

В случае принятия общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме решения об утверждении работ по текущему ремонту общего имущества либо оказанию Управляющей организацией иных услуг, предусмотренных п. 3.2.2. настоящего Договора, в платежном документе может быть указана стоимость размера платы за такие услуги.

3.1.11. По требованию Собственника помещения и Нанимателя производить сверку платы за услуги управления многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных действующим законодательством неустоек (штрафов, пеней).

3.1.12. Обеспечить по требованию Собственника помещения, Нанимателя и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с ним солидарную ответственность за помещение, выдачу в течение 3 рабочих дней с даты обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.13. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника помещения и Нанимателя, вести их учет, осуществлять хранение, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные законодательством Российской Федерации сроки, вести учет устранения указанных недостатков.

В сроки, установленные законодательством Российской Федерации, информировать заявителя о результатах рассмотрения предложений, заявлений и жалоб путем предоставления письменного ответа либо посредством предоставления ответа в ГИС ЖКХ, по адресу электронной почты.

3.1.14. На основании заявки Собственника помещения и (или) Нанимателя о причинении ущерба имуществу Собственника помещения или общему имуществу многоквартирного дома в течение одного рабочего дня с момента ее получения направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу дома или помещению(ям) Собственника и Нанимателя.

3.1.15. Принимать от собственников помещений и нанимателей жилых помещений обращения о нарушениях требований к качеству коммунальных услуг и (или) непрерывности обеспечения такими услугами, нарушениях при расчёте размера платы за коммунальные услуги и обеспечивать их передачу в РСО.

3.1.16. Представлять интересы Собственника помещения и Нанимателя в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.17. Предоставлять Собственнику помещения или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и текущего ремонта общего имущества.

3.1.18. По результатам обследования состояния общего имущества многоквартирного дома при выполнении обязательств по настоящему Договору направлять на рассмотрение и утверждение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме предложения с перечнем работ по текущему ремонту, не входящих в состав работ, утвержденный в Приложении № 2 к настоящему Договору, и сметный расчет.

3.1.19. В случае принятия общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме решения об утверждении работ по текущему ремонту общего имущества, не входящих в перечень работ и услуг, утвержденных в Приложении № 2 к настоящему Договору, либо по оказанию Управляющей организацией иных услуг, предусмотренных п. 3.2.2. настоящего Договора, обеспечить согласование с Собственниками помещений и Нанимателем время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ по текущему ремонту или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения в рамках работ по текущему ремонту.

3.1.20. Не позднее последнего дня месяца, предшествующего месяцу окончания настоящего Договора, представить отчет о выполнении настоящего Договора за период его действия Собственникам помещений и Нанимателям путём обязательного размещения в местах общего пользования в многоквартирном доме (информационные стенды в подъездах либо на входных дверях) и в ГИС ЖКХ отчета о выполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

Ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным представлять отчет о результатах деятельности по управлению многоквартирным домом за отчетный период в адрес муниципального казенного учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства города Мончегорска".

В отчете, размещаемом для информирования собственников и предоставляемом в адрес муниципального казенного учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства города Мончегорска", должны быть указаны:

1) перечень обязательных работ и услуг по управлению многоквартирным домом, по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Договору, выполненных за отчетный период, стоимость, периодичность их выполнения и объем (количественный показатель), а также размер израсходованных денежных средств на их выполнение;

2) перечень работ и услуг по текущему ремонту общего имущества, не входящих в перечень работ и услуг, утвержденных в Приложении № 2 к настоящему Договору, либо по оказанию Управляющей организацией иных услуг, предусмотренных п. 3.2.2. настоящего Договора, (в случае принятия Собственниками помещений решения общим собранием об утверждении таких работ) выполненных за отчетный период, периодичность их выполнения и объем, а также стоимость таких работ (услуг) и размер израсходованных денежных средств на их выполнение;

3) информация о суммах, полученных за отчетный период от потребителей жилищной услуги;

4) информация о расчетах, проведенные за отчетный период с ресурсоснабжающими организациями по договорам поставки коммунального ресурса необходимого для надлежащего выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором;

5) данные о ведении претензионно-исковой работы за отчетный период в отношении должников за оказываемые Управляющей организацией услуги и выполняемые работы по настоящему Договору.

3.1.21. Осуществлять прием, ведение, хранение и передачу технической документации многоквартирного дома и иных связанных с управлением домом документов, предусмотренных частью 5 статьи 55.25. Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416, постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, в порядке, установленном данными нормативными правовыми актами, а также их актуализацию, в том числе по результатам проводимых осмотров и выполняемых работ на общем имуществе, и восстановление (при необходимости).

При осуществлении передачи документов, указанных в настоящем пункте, сведения о составе и состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме должны быть актуализированы.

Передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением этим домом документов, технических средств и оборудования осуществляется по акту приема-передачи, который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов.

3.1.22. Осуществлять хранение материалов, размещаемых на информационных стендах в помещениях общего имущества (подъездов либо входных дверей), на стойках в помещении Управляющей организации, относящихся к услугам по управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома, в течение установленного законодательством Российской Федерации срока.

Принятие в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов потребителям (Собственникам, Нанимателям) хранятся Управляющей организацией соответственно и в

электронном, и на бумажном носителях в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.23. Вести реестр Собственников помещений в многоквартирном доме, который содержит сведения, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном многоквартирном доме (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица, если собственником помещения в многоквартирном доме является юридическое лицо, номер помещения в многоквартирном доме, собственником которого является физическое или юридическое лицо), а также сведения о размерах принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

При поступлении в Управляющую организацию обращения в письменной форме, в том числе обращения с использованием ГИС ЖКХ, Собственника, по инициативе которых созывается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, о предоставлении реестра собственников помещений в многоквартирном доме в течение пяти дней с момента получения такого обращения предоставить Собственнику этот реестр.

3.1.24. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения (членов его семьи) и безопасность этих данных при обработке, в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" и иными законодательными актами.

3.1.25. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме без соответствующих решений общего собрания собственников помещений.

В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части по поручению собственников заключать соответствующие договоры.

Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества собственников, должны быть распределены согласно принятому собственникам решению.

3.1.26. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги посредством ее размещения в ГИС ЖКХ.

Порядок, состав, сроки и периодичность размещения в информации о деятельности по управлению многоквартирным домом и предоставления для ознакомления документов устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.27. В соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлять ресурсоснабжающим организациям, оказывающим потребителям в многоквартирном доме коммунальные услуги, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами информацию, необходимую для начисления платы за коммунальные услуги.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, выступать инициатором общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, а также проводить работу по подготовке, проведению общих собраний и подведению их итогов.

3.2.2. Предоставлять иные услуги (теле-, радиовещания, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда и т.п.), предусмотренные решением общего собрания собственников помещений в МКД, информировать собственников о заключении договоров на предоставление данных услуг и порядке оплаты.

3.2.3. По результатам обследования состояния общего имущества многоквартирного дома направлять на рассмотрение и утверждение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме предложений с перечнем работ по текущему ремонту и сметным расчетом.

3.2.4. Требовать надлежащего исполнения Собственником помещения и Нанимателем его обязательств по настоящему Договору.

3.2.5. Требовать допуска в занимаемое потребителем (Собственником, его представителем, Нанимателем) помещение для осмотра санитарного состояния оборудования, выполнения ремонтных работ и ликвидации аварий, в том числе путем обращения в судебные органы.

3.2.6. Предъявлять к Собственнику и членам его семьи иски о погашении задолженности перед Управляющей организацией по внесению платы за услуги по настоящему Договору и иные требования, предусмотренные законодательством РФ.

3.2.7. Требовать в установленном действующим законодательством РФ порядке полного возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Собственника и/или проживающих лиц в его помещении, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба, причиненного виновными действиями (бездействием) Собственника и/или проживающих в его помещении лиц общему имуществу многоквартирного дома.

Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется претензией с перечислением в ней подлежащих восстановлению элементов многоквартирного дома и сроками выполнения претензии.

3.2.8. Требовать от Собственников помещений многоквартирного дома информацию, указанную в п. 3.1.23. настоящего Договора.

3.2.9. Управляющая организация вправе реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и в полном объеме производить оплату жилищных услуг, в срок, установленный п. 4.2. настоящего Договора.

3.3.2. Содержать в чистоте и порядке общее имущество многоквартирного дома. Бережно относиться в общему имуществу многоквартирного дома. При обнаружении неисправностей внутридомовых инженерных систем и оборудования, иного общего имущества многоквартирного дома незамедлительно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации.

3.3.3. Письменно либо через личный кабинет в ГИС ЖКХ предоставлять сведения Управляющей организации в течение пяти календарных дней с даты наступления событий:

1) заключение договоров найма (аренды) помещений;

2) смена нанимателя или арендатора помещения, смена Собственника помещения с указанием сведений, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном многоквартирном доме (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица, если собственником помещения в многоквартирном доме является юридическое лицо, номер помещения в многоквартирном доме, собственником которого является физическое или юридическое лицо), а также сведения о размерах принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

3) контактные телефоны и адреса почтовой связи необходимые для выполнения обязательств Управляющей организацией по настоящему Договору, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника и Нанимателя при его отсутствии в городе более 24 часов.

4) изменения статуса принадлежащего помещения при переводе из жилого в нежилое и наоборот.

5) изменение (уменьшение/увеличение) количества проживающих граждан.

6) изменение общей площади занимаемых или находящихся в собственности помещений.

3.3.4. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

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

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

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

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

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

к) не создавать повышенного шума в помещениях и местах общего пользования;

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

3.3.5. При проведении Собственником помещения работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения самостоятельно заключать договор на вывоз крупногабаритных и строительных отходов. Производить переустройство и (или) перепланировку помещения только после получения разрешения в установленном законом порядке.

3.3.6. 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 сезонного обследования и выполнения необходимых ремонтных работ в рамках текущего ремонта в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб с целью локализации места аварии и для ее ликвидации - в любое время.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме и фактах нанесения ущерба общему имуществу.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов.

Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за оказываемую жилищную услугу в случае некачественного оказания услуги и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

3.4.5. Требовать от Управляющей организации представления отчета о выполнении настоящего Договора в сроки, установленные 3.1.20. Договора, в том числе путем размещения в ГИС ЖКХ.

3.4.6. Производить оплату услуг и работ по настоящему Договору авансовым платежом за несколько расчетных периодов.

3.4.7. Получать от Управляющей организации информацию, документацию и сведения согласно законодательству Российской Федерации, и предусмотренную настоящим Договором.

3.4.8. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления удостоверения, подтверждающего его полномочия на доступ в помещение для проведения осмотров технического и санитарного состояния внутриквартирного общедомового имущества, ликвидации аварийных ситуаций и для совершения иных целей, связанных с исполнением настоящего Договора.

3.4.9. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется стоимостью услуг и работ по содержанию жилого помещения, включающую в себя плату за услуги по управлению многоквартирным домом, услуги и работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме исходя из минимального перечня работ, утвержденного Правительством Российской Федерации, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору.

Плата за холодную и горячую воду, электрическую энергию, отведение сточных вод, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, включается в состав платы за содержание жилого помещения. Размер такой платы определяется с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации в соответствии с договором приобретения коммунального ресурса, потребляемого при содержании общего имущества в многоквартирном доме, заключенным между Управляющей и ресурсоснабжающими организациями, во исполнение п. 3.1.1. настоящего Договора управления.

4.2. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным календарному месяцу.

4.3. Плата за содержание жилого помещения, в том числе за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме вносится ежемесячно в течение десяти дней после получения платежных документов, представляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.10. настоящего Договора.

4.4. Неиспользование помещений собственниками и нанимателями не является основанием невнесения платы за управление МКД, содержание и ремонт общего имущества.

4.5. Если по результатам исполнения Договора управления многоквартирным домом в соответствии с предоставленным отчетом о выполнении договора управления, в том числе и размещенным в ГИС ЖКХ, фактические расходы управляющей организации оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, при условии оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных в Приложении № 2 к настоящему Договору, указанная разница возвращается Собственникам и Нанимателям.

4.6. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную законодательством Российской Федерации продолжительность, Управляющая организация совместно с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами рассматривает указанные обращения, проводит проверку фактов, изложенных в обращениях, устраняет выявленные нарушения и направляет информацию о результатах рассмотрения обращений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника помещения перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Услуги и работы, выполняемые Управляющей организацией, и не предусмотренные настоящим Договором, оказываются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по настоящему Договору ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить

Собственнику и Нанимателю неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив сумму в размере неустойки на счет, указанный собственником и нанимателем.

По соглашению Сторон неустойка может быть зачтена в счет будущих платежей по настоящему Договору.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, Собственник помещения и Наниматель обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

5.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственников помещений в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном действующим законодательством.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

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

6.2. Контроль осуществляется путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- участия в приемке всех видов работ, выполняемых Управляющей организацией в качестве исполнения обязательств по настоящему Договору, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации с подписанием акта приемки работ;

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п. 6.3-6.6 настоящего раздела Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль (муниципальный контроль) над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.3. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относится:

- нарушения качества услуг и работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества МКД, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника и нанимателя, общему имуществу МКД. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы собственником и нанимателем за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора;

- неправомерные действия собственника и нанимателя.

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

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), собственника (члена семьи собственника) подрядной организации, свидетелей (членов совета МКД, соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника; описание (при наличии

возможности - фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и собственника (члена семьи собственника)

6.6. Акт составляется в присутствии собственника (члена семьи собственника), права которого нарушены. При отсутствии собственника (члена семьи собственника) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, членов совета МКД, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается собственнику (члену семьи собственника) под расписку.

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

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

7.1. Договор заключается сроком на 1 (один) год и действует с даты внесения адреса многоквартирного дома в реестр лицензий Мурманской области в отношении Управляющей организации.

7.2. Срок действия Договора управления многоквартирным домом может быть продлен на срок не более чем на 3 месяца, в случае если другая Управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом", не приступила к выполнению Договора управления многоквартирным домом.

7.3. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.4. Настоящий Договор по решению общего собрания собственников о расторжении настоящего Договора, выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом может быть расторгнут в случае систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, не оказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложениях к настоящему Договору (более 3 случаев; в отношении которых составлен Акт).

Управляющая организация должна быть уведомлена о намерениях досрочного расторжения Договора управления не позднее, чем 30 дней до прекращения срока действия Договора.

7.5. Договор может быть изменен или расторгнут вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, указанных в пункте 9.1. настоящего Договора.

7.6. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника, нанимателя или арендатора по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.7. В случае переплаты Собственником, нанимателем или арендатором средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника, нанимателя или арендатора о сумме переплаты, получить распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

7.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.9. В случаях, предусмотренных законодательством, Договор расторгается в судебном порядке.

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

Все документы передаются уполномоченному лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, по отдельному акту приема-передачи технической документации на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, технические средства и оборудование.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Стороны дают согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем Договоре, а

также для предоставления информации ресурсоснабжающим организациям, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, необходимой для начисления платы за коммунальных услуг, а Управляющая организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных Собственника помещения (членов его семьи) и безопасность этих данных при их обработке, в соответствии с ФЗ "О персональных данных", которые были получены для ведения реестра собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.

8.2. При эксплуатации сетей Управляющая организация и собственник руководствуются следующим разграничением ответственности:

Электрические сети. В эксплуатационной ответственности собственника помещения находятся: вводной щит с аппаратами защиты и приборами учета, распределительная сеть в помещении. В эксплуатационной ответственности Управляющей организации находятся: вводной щит дома, распределительная сеть до электросчетчика помещения. Границей эксплуатационной ответственности является клеймовая коробка электросчетчика.

Система водоотведения. В эксплуатационной ответственности собственника помещения находятся: горизонтальные участки канализационного трубопровода с сантехническим оборудованием и санитарными приборами внутри помещения. В эксплуатационной ответственности Управляющей организации находятся: общедомовые горизонтальные и вертикальные участки канализационного трубопровода, выпуски из колодцев наружной сети водоотведения. Границей эксплуатационной ответственности является раструб канализационного тройника на горизонтальном участке трубопровода канализация внутри помещения.

Система холодного и горячего водоснабжения. В эксплуатационной ответственности собственника помещения находятся: распределительная сеть горячего и холодного водоснабжения с приборами учета, сантехническое оборудование и санитарные приборы. В эксплуатационной ответственности Управляющей организации находятся: общедомовые приборы учета, разводящие и стояковые трубопроводы холодного и горячего водоснабжения с запорной арматурой на врезках к распределительным сетям помещений. Границей эксплуатационной ответственности системы отопления является запорная арматура на врезках к распределительным сетям помещений.

8.3. 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 настоящему Договорам, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу Собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате Управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

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

В случае реализации обеспечения исполнения обязательств Управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитан в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору Управляющей организации для управления многоквартирным домом" и составляет сумму _____ (_____) руб. _____ коп.:

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства.

При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны Договора.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих исполнению этих обязательств.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим

своего разрешения в Договоре, будут разрешаться путем переговоров. При неурегулировании спорных вопросов путем переговоров, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

10.3. Управляющая организация обязана приступить к исполнению настоящего Договора управления многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.

10.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации обязательными для исполнения.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

1. Характеристика многоквартирного дома (Приложение № 1).
2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (Приложение

№ 2).

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация

Собственник помещения

Юридический адрес:

Почтовый/фактический адреса:

ИНН/КПП

Банковские реквизиты:

Сайт:

Электронная почта:

Тел.:

Факс:

Аварийно-диспетчерская служба:

_____ / _____ /
 м.п.

_____ / _____ /

Характеристика многоквартирного дома

1. Адрес многоквартирного дома
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки (при наличии)
4. Год постройки
5. Степень износа по данным государственного технического учета
6. Год последнего капитального ремонта
7. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
8. Количество этажей в многоквартирном доме
9. Наличие подвала в многоквартирном доме
10. Наличие чердака в многоквартирном доме
11. Наличие цокольного этажа в многоквартирном доме
12. Количество квартир (жилых помещений) в многоквартирном доме
13. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества, в многоквартирном доме
14. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)
15. Строительный объем многоквартирного дома (куб. м)
16. Количество лестниц в многоквартирном доме(шт.)
17. 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, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (включая технические этажи, подвалы и чердаки, в том числе технические) (кв. м)
18. Уборочная площадь:
 - а) лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) (кв. м)
 - б) общих коридоров и тамбуров (кв. м)
 - в) других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки и подвалы, в том числе технические подвалы) (кв. м)
18. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, в соответствии с информацией государственного кадастрового учета (кв.м.).
19. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии).

Управляющая организация:**Собственник помещения:**_____
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ,
(согласно Постановлению Правительства РФ от 03.04.2013г № 290)
по управлению и содержанию общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме по адресу:

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течение года (раз)	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц) ¹
1	2	3	4	5	6
Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме:					
1	Содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме	х	х		
1.1	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих (фундаментов, подвалов, стен, перекрытий и покрытий, лестниц, несущих элементов крыш) и не несущих конструкций (перегородки, внутренняя отделка, полы) многоквартирного дома	х	х		
1.1.1.	Общий осмотр конструктивных элементов здания, выполняемый в целях надлежащего содержания фундаментов, стен, балок перекрытий, перекрытий, фасадов, внутренней отделки, лестниц, полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, с составлением планов мероприятий по устранению причин нарушения эксплуатационных свойств конструкций фундаментов, инструментальному обследованию стен, проведению восстановительных работ относительно перекрытий, а также выполнение необходимых мероприятий по восстановлению температурно-влажностного режима подвальных помещений, исключению подтопления, захламления, загромождения подвальных помещений (технических подполий)	Проверка 2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	2		
1.1.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: - Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, работоспособности фурнитуры оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, в том числе дверей подвалов и технических помещений, запорных устройств на них. - Незамедлительное устранение мелких неисправностей в отопительный период, в остальных случаях - разработка плана восстановительных работ.	Проверка 2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	2		

¹ Стоимость каждой из работ и услуг устанавливается по результатам открытого конкурса и формирует цену Договора.

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течение года (раз)	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц) ¹
1	2	3	4	5	6
1.1.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: 1. Проверка кровли на отсутствие протечек, выявление повреждений кровельных конструкций, выходов на крышу, осмотр чердаков или потолков верхних этажей с бесчердачными крышами. При выявлении непредвиденных нарушений, приводящих к протечкам, наличии мусора на крыше, в том числе, препятствующего стоку дождевых и талых вод - незамедлительное устранение. 2. Проверка и при необходимости очистка кровли от снега, скалывание сосулек	Проверка не менее 2 раз в год, проведение мероприятий по мере необходимости	2		
1.2	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	х	х		
1.2.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции (прочистка засоренных вентиляционных каналов в пределах доступности с проверкой каналов). При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	2		
1.2.2.	Общий осмотр технического состояния системы холодного водоснабжения, водоотведения с проверкой исправности насосов, запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), параметров воды (давление, температура, расход), работоспособности водоразборных приборов, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов с незамедлительным устранением	2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	2		
1.2.3.	Общий осмотр технического состояния системы отопления, горячего водоснабжения, в том числе регулировка, проверка исправности насосов, запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), параметров теплоносителя и воды (давление, температура, расход), герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов с незамедлительным устранением незначительных неисправностей.	2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	2		
1.2.4.	Общий осмотр технического состояния системы электроснабжения, в том числе контроль состояния изоляции проводки, устройств защитного отключения, обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета, электрической энергии и устранение незначительных неисправностей.	2 раза в год, проведение мероприятий по мере необходимости	2		

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течение года (раз)	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц) ¹
1	2	3	4	5	6
1.2.5.	Проведение работ по подготовке многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в том числе: - ликвидация воздушных пробок в системе отопления; - консервация и расконсервация системы центрального отопления: Осмотр системы центрального отопления, в том числе проверка состояния трубопровода, отопительных приборов, регулировочной и запорной арматуры, креплений. Проверка состояния подвесок и прокладок-подставок для магистрального трубопровода, расширительных баков на чердаке. Составление описи недостатков с незамедлительным устранением незначительных неисправностей. - промывка системы под давлением. - пробная топка. - проверка теплоизоляции и мелкий ремонт изоляции. - испытание трубопроводов: спуск воды из системы, опрессовка системы, наполнение системы в целом до заданного давления.	1 раз в год	1		
1.3	Работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме	x	x		
1.3.1	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	x	x		
1.3.1.1.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	2 раза в неделю	104		
1.3.1.2.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей (выше третьего этажа)	2 раза в неделю	104		
1.3.1.3.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	3 раза в месяц	36		
1.3.1.4.	Мытье лестничных площадок и маршей выше трех этажей	3 раза в месяц	36		
1.3.1.5.	Влажная протирка пыли с подоконников, отопительных приборов в помещениях общего пользования	4 раза в год	4		
1.3.1.6.	Обметание пыли с потолков	1 раз в год	1		
1.3.1.7.	Влажная протирка стен, дверей в помещениях общего пользования, плафонов светильников на лестничных клетках, чердачных лестниц, почтовых ящиков, перил лестниц	2 раз в год	2		
1.3.1.8.	Мытье окон	1 раз в год	1		
1.3.2	Работы по содержанию придомовая территория в холодный период года	x	x		
1.3.2.1.	Очистка территории от наледи (скалывание наледи с площадок перед входом в подъезд)	1 раз в трое суток во время гололеда	19		
1.3.2.2.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	1 раз в месяц в зимний период	3		
1.3.2.3.	Подметание территории в дни без снегопада (площадки перед входом в подъезд)	1 раз в двое суток в дни без снегопада	30		
1.3.2.4.	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами (площадки перед входом в подъезд, пешеходная зона шириной 0,75м вдоль дома, тропинки с торцов=71,0 кв.м.)	1 раз в сутки во время гололеда	57		

№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Повторяемость в течение года (раз)	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.метр общей площади (рублей в месяц) ¹
1	2	3	4	5	6
1.3.2.5.	Очистка территории от снега толщиной до 5 см (подметание свежесвыпавшего снега - площадки перед входом в подъезды)	1 раз в сутки в дни снегопада	37		
1.3.2.6.	Сдвигание свежесвыпавшего снега толщиной свыше 5 см (площадки перед входом в подъезды и пешеходная зона вдоль дома шириной 1,5 м)	через 3 часа во время снегопада	143		
1.3.2.7.	Очистка урн от мусора, установленных возле подъездов	1 раз в сутки	203		
1.3.2.8.	Механизированная очистка дворовой территории от снега уплотненного до 500 мм с погрузкой и вывозом (S=348 кв.м.)	2 раза в зимний период	2		
1.3.3	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	x	x		
1.3.3.1.	Подметание территории (площадки перед входом в подъезды)	1 раз в двое суток	58		
1.3.3.2.	Очистка урн от мусора, установленных возле подъездов	1 раз в сутки	96		
1.3.3.3.	Уборка территории (уборка мусора с территории, в том числе газона)	1 раз в двое суток	58		
1.3.3.4.	Работы по выкашиванию травы с погрузкой скошенной травы вручную и транспортировкой (территория с торца дома и со стороны улицы Бредова)	1 раза в теплый период	1		
1.3.4	Работы по обеспечению пожарной безопасности	x	x		
1.3.4.1.	Проведение осмотров состояния пожарных лестниц, лазов, проходов и выходов, принятие мер по недопущению захламления пожарных выходов	4 раза в год	4		
1.3.5	Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме с учетом работы диспетчера	x	x		
1.3.5.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме	7 раз в неделю	365		
1.4	Проведение дератизации и дезинсекции подвального помещения и территории контейнерной площадки	2 раза в год	2		
2	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом				

Управляющая организация:

Собственник помещения:

М.П.

ТИПОВАЯ ФОРМА

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.