



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.09.2024

№ 1302

г. Амурск

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

В соответствии с пунктом 4 статьи 161, пункта 5 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Амурск»:

1. Отделу жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» (Колесову Г.В.) организовать и провести 22 октября 2024г. в 15:30 часов в зале совещаний администрации городского поселения «Город Амурск» по адресу: г. Амурск, пр. Комсомольский д. 2А открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: г. Амурск, пр. Мира, д. 10 (ЛЮТ № 1).

2. Утвердить Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городском поселении «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

3. Утвердить конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городском поселении «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

4. Организационно-методическому отделу (Тарасова Е.О.) разместить настоящее распоряжение с приложениями на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания

Глава городского поселения

Г

11996



С.В. Семёнов

Г

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 17.09.2024 № 1302

ИЗВЕЩЕНИЕ № 06-2024

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

Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в соответствии с пунктом 5 статьи 200, пунктом 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Ответственные лица организатора конкурса:

Колесов Григорий Валерьевич – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск».

1. Основание проведения конкурса и нормативно-правовые акты, на основании которых проводится конкурс.

Конкурс проводится на основании пункта 5 статьи 200, пункта 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Конкурс проводится в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила № 75).

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора конкурса.

Организатор конкурса: Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, адрес: 682640, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А

E-mail: gorod@mail.amursk.ru Телефон / факс 8(42142) 2-22-68; 8(42142) 3-41-10; 8(42142) 2-67-69.

Контактные лица: Мальцева Лилия Валентиновна, Коваль Олеся Александровна.

3. Характеристика объектов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории городского поселения «Город Амурск»

№ п/п	адрес	№ дома	Год постройки	Этажность	Кол-во квартир	Степень благоустройства	Серия, тип постройки	Общая площадь МКД, (жилая, нежилая) м.2	Площадь земельного участка, м.2	Размер платы за содержание и ремонт
Лот № 1										
1	пр. Мира	10	1962	6	31	благоустроенный	кирпичный	1280,4	1962,53	35,12
ИТОГО по лоту № 1 – 2 248,38 рублей										

3.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на 1 кв. м общей площади: 35,12 руб./м² – по адресам: пр. Мира, д. 10.

Размер обеспечения заявки:

$Ooz = (K \times P \times Pд)$ где: Ooz – размер обеспечения; K – коэффициент, установленный организатором конкурса 0,05; P – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества; Pд – общая площадь многоквартирного дома по лоту.

по лоту № 1 – 2 248,38 рублей

$Ooz = (0,05 \times 35,12 \times 1280,40) = 2\,248,38$ руб.

Перечень коммунальных услуг предоставляемых управляющей организацией в соответствии с законодательством РФ, установлены в зависимости от уровня благоустройства многоквартирного дома: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение, вывоз твердых коммунальных отходов.

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Перечень коммунальных услуг предоставляемых многоквартирному дому	Перечень коммунальных услуг предоставляемых многоквартирному дому управляющей организацией
1	г. Амурск, пр. Мира, д. 10	Электроснабжение, водоснабжение (холодное и горячее), водоотведение, отопление, газоснабжение	Содержание МКД,

3.2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса: предоставлены в конкурсной документации.

3.3. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:
 Реквизиты администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АМУРСКА (администрация города
 Амурска ЛС 05223063010)
 ИНН 2706026117 КПП 270601001
 р/с 03232643086031012200
 к/сч 40102810845370000014
 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА РОССИИ/УФК по
 Хабаровскому краю г. Хабаровск
 БИК 010813050
 ОКТМО 08603101

На указанный счет должна поступить сумма обеспечения заявки в полном объеме без учета банковского сбора.

4. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация – www.torgi.gov.ru, и официальный сайт администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, в сети Интернет: www.amursk.ru.

Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса в соответствии с пунктом 37 Правил.

Конкурсная документация предоставляется после размещения её на официальном сайте – www.torgi.gov.ru, сайте администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края в сети Интернет ежедневно в рабочие дни с 09:00 до 16:45 часов до даты вскрытия конвертов («21» октября 2024г. до 15:00 часов), по адресу: 682640 Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом № 1, кабинет № 6.

Конкурсная документация предоставляется бесплатно. В письменной форме конкурсная документация предоставляется в течение 2-х рабочих дней на основании письменного обращения в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, г. Амурск, Комсомольский пр., дом № 1, кабинет № 6. Получение информации об открытом конкурсе с официального сайта не освобождает потенциальных претендентов от необходимости подачи письменной заявки (регистрации) организатору конкурса. Несообщение претендентом о своем желании участвовать в открытом конкурсе освобождает организатора конкурса от обязанности

направления ему уведомлений о внесенных изменениях положений конкурсной документации, либо разъяснений.

5. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе. Заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются в письменной форме в рабочие дни с 9:00 час. до 16:30 час. (перерыв с 12:45 до 14:00 час.) по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6. Заявка на участие в конкурсе предоставляется по установленной в конкурсной документации форме. К заявке прилагаются оригиналы или в установленном порядке заверенные копии документов, перечень которых указан в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе и приложенные к заявке документы предоставляются организатору конкурса в запечатанных конвертах с обязательной отметкой «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Претенденты вправе по своему выбору передать заявку лично представителю организатора конкурса по указанному адресу либо направить конверт с заявкой на участие в конкурсе по почте заказной корреспонденцией. Срок окончания приема заявок: **15:00 часов «21» октября 2024 г.**

6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», **«21» октября 2024 г. в 15:00 часов** по местному времени.

7. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», **«21» октября 2024 г. в 15:00 часов** по местному времени.

8. Место, дата и время проведения открытого конкурса: Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», **«22» октября 2024 г. в 15:30 часов** по местному времени.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 17.09.2024 № 1302

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирными домами, расположенными на территории городского
поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края

Паспорт конкурса

Заказчик	Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края
Организатор	Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края
Контактная информация	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел ЖКХ, кабинет №6, т. 8 (42142) 3 41 10
Контактное лицо	Мальцева Лилия Валентиновна; Коваль Олеся Александровна
Способ размещения (форма торгов)	Открытый конкурс
Предмет контракта	Отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края
Дата публикации	19 сентября 2024 г.
Дата и время окончания приема заявок	21 октября 2024г. до 15:00 часов по местному времени
Место приема заявок	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел ЖКХ, кабинет № 6
Дата и время процедуры открытия конвертов	21 октября 2024г. в 15:00 часов по местному времени
Место вскрытия конвертов	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Дата рассмотрения заявок	21 октября 2024г. в 15:00 часов по местному времени

Место рассмотрения	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Дата проведения конкурса	22 октября 2024г. в 15:30 часов по местному времени
Место проведения конкурса	г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, зал совещаний.
Общие требования к Подрядчику	Соответствие требованиям, указанным в конкурсной документации
Сроки выполнения	Согласно конкурсной документации
Критерии оценки заявок	Соответствие требованиям, указанным в документации
Начальная цена контракта	Согласно конкурсной документации

Инструкция претендентам

1. Общие положения

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

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

E-mail: gorod@mail.amursk.ru

Ответственные лица организатора конкурса:

Колесов Григорий Валерьевич – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск».

1.3. **Конкурсная комиссия:** комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского поселения «Город Амурск». Конкурсная комиссия администрации городского поселения «Город Амурск» по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждена распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск» от 05.04.2019 № 424 «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.4. **Предмет конкурса:** право заключения договора управления

многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

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

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

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

№ лота	Адрес многоквартирного дома	в месяц за 1 кв.м площади жилого помещения. руб.
1	Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, пр. Мира, д. 10	35,12 руб.

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

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

1.9. Законодательное регулирование. Настоящая конкурсная документация подготовлена во исполнение статьи 161, Жилищного Кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

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

1.12. В конкурсе могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные

предприниматели, которым предоставлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

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

Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Правилами № 75.

2. Требования к претендентам.

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

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

участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;

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

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

3. Предоставление конкурсной документации и организация осмотра объекта конкурса.

3.1. Конкурсная документация предоставляется в период после размещения её на официальном сайте www.torgi.gov.ru, ежедневно в рабочие дни с 09:00 до 16:30 часов до даты вскрытия конвертов («17» октября 2024г. – 15:00 часов), по адресу: 682640 Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 1, кабинет № 6.

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

Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в администрацию городского поселения «Город Амурск», Амурского муниципального района, Хабаровского края, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А), в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

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

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

3.5. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания

срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

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

4. Инструкция по подготовке конкурсных заявок

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящей конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (оригинал), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (оригинал), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

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

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

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

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

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

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

5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

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

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1	Хабаровский край, Амурский район, г. Амурск, Мира пр., дом 10	2 248,38

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

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

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

Получатель платежа:

Реквизиты администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АМУРСКА (администрация города Амурска ИС 05223063010)

ИНН 2706026117 КПП 270601001

р/с 03232643086031012200

к/сч 40102810845370000014

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСКОГО БАНКА РОССИИ/УФК по

Хабаровскому краю г. Хабаровск

БИК 010813050

ОКТМО 08603101

На указанный счет должна поступить сумма обеспечения заявки в полном объеме без учета банковского сбора.

назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе.

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

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

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

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

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия организатором конкурса решения об отказе от проведения открытого конкурса;
- в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве претендентом заявки на участие в конкурсе;
- в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов лицам, конверты с заявками на участие в конкурсе которых получены после начала процедуры вскрытия конвертов;
- в течение 5 рабочих дней единственному участнику конкурса с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе претенденту (ам), которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
- в течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

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

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

6. Подача заявок на участие в конкурсе

6.1. Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., д. 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6, с 09:00 до 16:45 часов ежедневно в рабочие дни до времени вскрытия конвертов.

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

6.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», фирменное наименование для юридического лица, фамилия имя отчество для индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, и слова «Не вскрывать до «17» октября 2024г.» (указать время и дату, зафиксированные в информационной карте конкурсной документации).

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

6.4. Конкурсные заявки должны быть получены организатором конкурса по адресу указанному в п. 6.1, не позднее времени и даты, указанные в информационной карте конкурсной документации.

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

6.6. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в

конкурсе. в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

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

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

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

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

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

6.12. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, 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».

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

6.14. Все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата

выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы, допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими или фиолетовыми чернилами.

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

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

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

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

7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

7.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие, в конкурсе которого вскрывается, сведения и

информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

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

8. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил № 75.

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

8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

- в случае несоответствия требованиям, установленным в части 2 настоящей конкурсной документации;

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

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

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

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

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

8.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

8.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к

участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9. Порядок проведения конкурса

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

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

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

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

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

9.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт помещения более чем на 10 процентов конкурсе признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с Правилами № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт помещения не менее чем на 10 процентов.

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

9.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по форме согласно приложению № 8 Правил № 75, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Правил № 75, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 76 и 78 Правил № 75.

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

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

9.10. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 95 Правил № 75.

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

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

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

10. Обеспечение исполнения обязательств.

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

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

10.3. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

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

10.4. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником конкурса самостоятельно.

10.5. Минимальный размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле согласно пункту 42 Правил № 75. Минимальный размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается в объеме 0,5 цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение года платы за содержание и ремонт общего имущества.

11. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

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

11.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Правил № 75, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации

11.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 10.1 настоящей конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления

многоквартирным домом, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

12. Заключительные положения.

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

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

12.2. Управляющая организация, выбранная по результатам открытого конкурса, обязана приступить к исполнению договора управления

многоквартирным домом с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт помещения, в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам открытого конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату;

12.3. Оплата собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом осуществляется за фактически выполненные работы и оказанные услуги.

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

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

- собственник помещения в многоквартирном доме вправе ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации и (или) на информационных досках, находящихся в подъездах многоквартирного дома, и (или) на официальном сайте для раскрытия информации, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

12.5. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 (три) года.

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

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами № 75, не приступила к выполнению договора управления.

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

12.8. Приложения к конкурсной документации:

1) Приложение № 1 – Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

2) Приложение № 2 – Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

3) Приложение № 3 – Порядок проведения осмотров объектов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

4) Приложение № 4 – График проведения осмотров объектов конкурса.

5) Приложение № 5 – Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

6) Приложение № 6 – Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

7) Приложение № 7 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

8) Приложение № 8 – Информационная карта конкурсной заявки.

9) Приложение № 9 – Проект договора управления многоквартирным домом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным
домом, утвержденной распоряжением
администрации городского поселения
«Город Амурск»

от 17.09.2024 № 1302

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

_____ (номер телефона)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

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

_____ (реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента

по условиям договора управления многоквартирным домом

_____ (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

_____ управления многоквартирным домом способом внесения

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

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

_____ (реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавший 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)

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

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

(подпись)

(ф.и.о.)

«» 20 г.

М.П.

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

- формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год, заверенные печатью организации - лет сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетными всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к конкурсной документации для
конкурсной документации
для проведения открытого конкурса по
отбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом,
утвержденной распоряжением
администрации городского поселения
«Город Амурск»
от 17.09.2024 № 1302

ИНСТРУКЦИЯ

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

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

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

1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт помещения, и коммунальные услуги собственниками

помещений в многоквартирном доме и занимаемыми жилыми помещениями по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

- внесение платы наличными в кассу управляющей организации;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг через пункты МУП «АРКЦ» в случае заключения договора на расчетно-кассовое обслуживание между управляющей организацией и МУП «АРКЦ»;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

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

3. Перечень прилагаемых к заявке документов:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенная 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, подавший заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждается выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

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

3.4. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил № 75 проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

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

4. Заявка на участие в конкурсе подшивается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и

скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным
домом, утвержденной распоряжением
администрации городского поселения
«Город Амурск»
от 17.09.2024 № 1302

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

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

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

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

1. Общие положения.

1.1. При включении в конкурсный лот нескольких многоквартирных домов, общая площадь жилых и нежилых помещений в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. м.

1.2. Перечень многоквартирных домов, входящих в один лот, указывается в конкурсной документации.

1.3. При включении в конкурсный лот нескольких многоквартирных домов на каждый такой дом составляется «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».

2. Порядок проведения осмотров объектов конкурса.

2.1. Порядок проведения осмотров объектов конкурса осуществляется под руководством организатора конкурса с привлечением специалистов действующих управляющих компаний и эксплуатационных организаций.

2.2. В день объезда объектов конкурса организации, управляющие и обслуживающие многоквартирные дома, входящие в конкурсный лот, обеспечивают присутствие на объектах своих представителей (мастеров, слесарей) для возможности осмотра крыш и подвалов, а также отдельных конструктивных элементов зданий.

2.3. Во время осмотра не разрешается фотографирование объекта и съемка на видеокамеру.

2.4. Во время осмотра представители управляющей и эксплуатирующей организацией обязаны давать пояснения на возможные вопросы претендентов и других заинтересованных лиц по техническому состоянию многоквартирного дома, состоянию технической документации, срокам проведения ремонтов и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным
домом, утвержденной распоряжением
администрации городского поселения
«Город Амурск»
от 17.09.2024 № 1302

График проведения осмотров объектов конкурса.

ЛОТ № 1

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

«24» сентября 2024 г.; «01» октября 2024 г.; «08» октября 2024 г.; «15» октября 2024 г.

№ п/п	Дни	Дата	Начало осмотра	Ответственный за проведение осмотра (Ф.И.О. тел.)	Адрес дома
1		24.09.2024 01.10.2024 08.10.2024 15.10.2024	10:00- 12:00; 14:10- 16:00	Мальцева Лидия Валентиновна Коваль Олеся Александровна (тел. 8(42142)3-41-10)	г. Амурск, пр. Мира, д. 10

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным
домом, утвержденной распоряжением
администрации городского поселения
«Город Амурск»

от 17.09.2024 № 1302

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту _____

_____ (наименование организации конкурсов) (ф.и.о. лица, принявшего документ)

о том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления
открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской
Федерации от 06.02.2006 № 75, _____

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована " _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в
конкурсе _____

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

_____ 20 _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденной распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск»

от 17.09.2024 № 1302

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения

_____ С. В. Семёнов

Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел. /факс (842142) 2-22-68
gorod@mail.amursk.ru
«__» _____ 20__ г.

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

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
ИТОГО по Титу № 1		539 611,77	35,12
<i>1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций</i>			
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:			
проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;			
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными фундаментами;			
при выявлении нарушений - детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;			
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.			
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:			
проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении			

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

<p>контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации несанкционированных и местных конструктивных решений, устойчивости, отрывов, киданий и трещин, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ</p>			
<p>7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</p> <p>проверка кровли на отсутствие протечек; проверка молниезащитных устройств, заземления молот и другого оборудования, расположенного на крыше;</p> <p>выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, крепления элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крышу, холловых дедек и переходных мостиков на чердаках, оседочных и температурных швов, надвратных выносов внутреннего водостока;</p> <p>проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;</p> <p>контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование льда и сосулек;</p> <p>осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, включая на возможные промерзания их покрытий.</p>			
<p>проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и льда, препятствующих стоку дождевых и талых вод;</p>			
<p>проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и льда;</p>			
<p>проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;</p>			
<p>проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;</p> <p>при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>			
<p>8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания дестниц многоквартирных домов:</p> <p>выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в стяжках;</p> <p>выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры,</p>			

<p>нарушения связей в отдельных участках в домах с железобетонными лестницами;</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;</p> <p>9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:</p> <p>контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов и подъезды домовые знаки и т.д.;</p> <p>выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;</p> <p>контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подъезды и над балконами;</p> <p>контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самоакрывающихся устройств (двернички, пружины), ограничителей хода дверей (бастинеты);</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;</p> <p>10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:</p> <p>выявление трещины, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;</p> <p>проверка звукоизоляции и огнезащиты;</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;</p> <p>11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений;</p> <p>12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</p> <p>проверка состояния основания, поверхностного слоя полов;</p> <p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;</p> <p>13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнения помещений, относящихся к общему имуществу в</p>			
---	--	--	--

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

<p>контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем;</p> <p>переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;</p> <p>промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;</p> <p>промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.</p> <p>17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:</p> <p>испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;</p> <p>проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);</p> <p>удаление воздуха из системы отопления;</p> <p>промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.</p> <p>18. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:</p> <p>проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (массы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;</p> <p>проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;</p> <p>техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, внутреннего противопожарного водопровода, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;</p> <p>контроль состояния и замена вышедших из строя латников, проводки и оборудования пожарной.</p>			
<i>III. Работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме</i>			
<p>19. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</p> <p>Влажное подметание:</p> <p>- лестничных площадок и маршей выше второго этажа</p> <p>- лестничных площадок и маршей нижних двух этажей</p> <p>Мытье:</p> <p>- лестничных площадок и маршей нижних двух этажей</p> <p>- лестничных площадок и маршей выше второго этажа</p> <p>- окон</p>			
	раз(а) в неделю		
	раз(а) в неделю		
	раз(а) в месяц		
	раз(а) в месяц		
	раз(а) в год		

Смастание пыли с потолков.	раз(а) в год	
Влажная протирка:		
- стены	раз(а) в год	
- перил	раз(а) в год	
- дверей	раз(а) в год	
- шкафов для электроинструмента	раз(а) в год	
- телефонов	раз(а) в год	
- радиаторов	раз(а) в год	
- чердачных лестниц	раз(а) в год	
- почтовых ящиков	раз(а) в год	
очистка систем защиты от протечки (металлических решеток, ячеистых вкладышей, прокладок);	раз(а) в год	
проведение работ по уходу помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;	раз(а) в год	
проведение работ по уходу помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;	раз(а) в год	
20. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, злыми объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в течение периода года		
очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;		
сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при высоте снежного слоя свыше 5 см;		
очистка придомовой территории от снега заносного происхождения (вплоть до подметание такой территории, свободной от снежного покрова);		
очистка придомовой территории от наледи и льда;		
очистка от мусора урн, установленных возле подъездов;		
уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;		
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд;		
21. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:		
подметание и уборка придомовой территории;		
очистка от мусора, установленных возле подъездов;		
уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;		
уборка газонов;		
выкашивание газонов;		
прочистка ливневой канализации;		
уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка;		
*22. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов:		
вывоз твердых бытовых отходов;		
вывоз крупногабаритного мусора;		
организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (сработанные		

<p>индивидуальных домохозяйств и их передача в эксплуатацию при наличии бригаadier, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению отходов.</p> <p>23. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обслуживание работоспособности системы пожарных лестниц, лестниц, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожарных устройств, сигнализации, противопожарных водоснабжения, средств противопожарной защиты, противопожарной защиты.</p> <p>24. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирных домах, бытовых сетях канализации.</p> <p>25. Деревянный, деревянный покров.</p> <p>26. Управление многоквартирным домом</p> <p>27. Содержание МУП «АРКП»</p> <p>28. Затраты на содержание «ОЖ» «РКП» (для предоставления услуг «ОЖ» «Бюджет», ООО «СМБ»)</p> <p>29. Прочие неучтенные работы</p>			
*ИТОГО по Лоту № 1			
<p>* С даты начала осуществления деятельности Регионального оператора в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, применять размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников помещений, равный размеру платы в соответствии с конкурсной документацией (без учета платы за обращение с ПКД, пункт 22 «Работа по содержанию помещений в коммунальных отходах»).</p>			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденной распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск» от 17.09.2024 № 1302

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения
С. В. Семёнов
Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел./факс (8(42142) 2-22-68
gorod@mail.amursk.ru
«__» _____ 20__ г.

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

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

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

18. Строительный объем _____ куб. м.

19. Площадь:

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

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м

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

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

20. Количество лестниц _____ шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м

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

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

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Железобетонные блоки	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Железобетонные плиты	
5. Крыша	Мягкая, рулонная	
6. Полы		
7. Проемы окна двери (другое)	Деревянные	
8. Отделка внутренняя	Штукатурка, побелка стен	
наружная (другое)	Отделочный силикатный кирпич	

<p>9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование</p> <p>вазны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиосвязи синализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)</p>	<p>Есть Есть</p> <p>Нет</p> <p>Нет Нет</p> <p>Есть</p> <p>Есть</p>	
<p>10. Внутриметровые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг</p> <p>электрообеспечение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домового котельной) печи калориферы ЛГВ (другое)</p>	<p>Есть</p> <p>Есть</p> <p>Есть</p> <p>Есть Есть</p> <p>Нет</p> <p>Нет</p> <p>Нет</p> <p>Есть</p> <p>Есть</p>	
<p>11. Крыльца</p>		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса

(подпись)

(ф.и.о.)

20__ г.

М.П.

ПРЕЛОЖЕНИЕ № 8

к конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденной распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск»

от 17.09.2024 № 1302

Информационная карта конкурсной заявки

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

№ п/п	Ссылка на пункт инструкции	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	1.2.	Наименование организатора конкурса, контактная информация	Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, расположенная по адресу: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 2А, телефон/fax: 8 (42142) 2 22 68, E-mail: gorod@mail.amursk.ru Ответственные лица организатора конкурса: Колесов Григорий Валерьевич - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск».
2.	1.4.	Предмет конкурса	Право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.
3.	1.5.	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления, которым проводится конкурс.
4.	1.7.	Претендент	Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, имеющий лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и представившие заявку на участие в конкурсе.
5.	3.1 - 3.5	Ратъяснение документации для торгов	Дата начала срока предоставления ратъяснений положений конкурсной документации: «19» сентября 2024 г. Дата окончания срока предоставления ратъяснений положений конкурсной документации: «21» октября 2024 г.
6.	4	Документация, входящая в конкурсную заявку	Конкурсная заявка, которую представляет претендент и соответствии с Инструкцией, должна включать в себя следующее:

1. Заявку на участие в конкурсе (по форме приложение № 1).

1) сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица (оригинал), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя (оригинал), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или

			муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
7.	5.1.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	Лот № 1 – 2 248,38 руб.
8.	5.2.	Каждый претендент, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет:	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АМУРСКА (администрация города Амура ЛС 05223063010) ИНН 2706026117 КИП 270601091 р/с 03232643086031012200 к/сч 40102810845370000014 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА РОССИИ/УФК по Хабаровскому краю г. Хабаровск БИК 010813050 ОКТМО 08603101
9.	6.1.	Заявки на участие в конкурсе принимаются	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский пр., дом 1 отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск», кабинет № 6 с 09:00 до 16:45. часов ежедневно в рабочие дни до времени вскрытия конвертов
10.	6.4.	Срок подачи конкурсных заявок.	Не менее 25 дней.
11.	7.	Дата, время и место вскрытия конвертов	682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск», «21» октября 2024 г. в 15:00 часов по местному времени.
12.	8.	Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе	«21» октября 2024 г. в 15:00 часов по местному времени: 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск».
13.	8.	Рассмотрение конкурсных заявок	Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов следующим требованиям: 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

			<p>4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обосновал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предлагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;</p> <p>6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.</p> <p>7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;</p> <p>8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.</p>
14.	4)	Дата, время и место проведения конкурса	<p>«22» октября 2024г. в 15:30 часов по местному времени. 682640, Хабаровский край, Амурский муниципальный район, г. Амурск, Комсомольский проспект дом 2А, зал совещаний администрации городского поселения «Город Амурск».</p>

15.	11.1.	Срок заключения договора управления многоквартирными домами и предоставления обеспечения исполнения обязательств.	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, и способ обеспечения исполнения обязательств.
16.	12.2.	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения управляющей организацией обязательств возникших по результатам конкурса начинается с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом.
17.	12.5.	Срок действия договора	Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденной распоряжением администрации городского поселения «Город Амурск» от 17.09.2024 № 1302

ПРОЕКТ

Договор

управления многоквартирным домом

г. Амурск

2024 г.

«__»

Собственник помещений в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.07.2006 № 47 «О разграничении имущества, находящегося в муниципальной собственности, между городским поселением «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и Амурским муниципальным районом Хабаровского края» № _____, расположенные в многоквартирном доме по адресу: Хабаровский край, г. Амурск, _____, администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, в лице главы городского поселения «Город Амурск» _____, действующего на основании Устава городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края именуемый в дальнейшем «Собственник с одной стороны, и

действующего на основании Устава предприятия, с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в дальнейшем совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор).

Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление услуг по управлению жилищным фондом, направленных на обеспечение сохранности имущества и на предоставление установленного уровня качества, жилищных и коммунальных услуг.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения конкурсной комиссии открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, протокол конкурсной комиссии № _____ от «__» _____ 20__ года. (Приложение №1).

1.2. «Собственники» поручают «Управляющей организации» осуществлять управление многоквартирным домом _____, расположенном по адресу: г. Амурске, _____ (далее - многоквартирный дом), а «Управляющая организация» обязуется за плату оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, обеспечивать выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставлять коммунальные услуги «Собственникам» и «Пользователям» помещений, обеспечивать заключение договоров с предприятиями - поставщиками коммунальных услуг, а так же осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом, деятельность.

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в указанном многоквартирном доме.

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

кодексов Российской Федерации, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, другими актами Российской Федерации.

2. Общие положения

2.1. «Собственник» - лицо, владеющее на праве собственности помещением в многоквартирном доме, расположенном по вышеуказанному адресу. «Собственник» помещения несет бремя содержания данного помещения и общего имущества «Собственников» помещений в многоквартирном доме. «Собственник» платит, пользуется и распоряжается общим имуществом в многоквартирном доме. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме «Собственников» помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

2.2. «Пользователи помещения» - члены семей собственников жилых помещений и наниматели жилых помещений.

2.3. «Наниматели» - граждане, проживающие в помещении на условиях договора социального найма.

2.4. Настоящим Договором «Собственники» от имени и за свой счет поручают «Управляющей организации»:

- управление многоквартирным домом;
- выполнение работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества собственников многоквартирного дома;
- обеспечение предоставления коммунальных услуг;
- расчетно-кассовое обслуживание.

2.5. Состав общего имущества «многоквартирного дома», в отношении которого будет осуществляться управление, в соответствии с настоящим договором, определен «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность». Состав общего имущества в многоквартирном доме приведен в **Приложении №2**.

2.6. Перечень работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме определен в соответствии с минимальным перечнем работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г № 290 и указан в **Приложении №3**. Изменение перечня услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома производится по решению общего собрания собственников.

2.7. Деятельность по управлению многоквартирным домом осуществляется в соответствии с правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, стандартами управления многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013г № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

2.8. В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» «Собственники» дают «Управляющей организации» свое согласие на обработку предоставленных персональных данных, использование их в целях исполнения настоящего Договора.

3. Обязанности сторон

3.1. **Управляющая организация обязана:**

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

3.1.2. Обеспечить предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества «Собственников» в многоквартирном доме (в том числе и услуги по управлению многоквартирным домом) в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах

кредитных средств, поступающих в адрес «Управляющей организации» от «Собственников». В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, указанного в Приложении №2 к настоящему Договору, проинформировать Совет дома об истечении сроков эксплуатации общего имущества.

3.1.3. В течение месяца со дня вступления Договора в силу провести осмотр общего имущества «многоквартирного дома» составлением акта осмотра технического состояния общего имущества (Приложение №5 к договору управления многоквартирным домом).

3.1.4. Обеспечить заключение договоров от имени «Собственников» с поставщиками на поставку коммунальных ресурсов (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, газоснабжение), потребляемых при содержании общего имущества, в соответствии с п. 2.4 настоящего Договора.

3.1.5. Ежегодно в период с 01 января до 01 апреля предоставить «Собственникам» письменный отчет об исполнении условий настоящего договора посредством вывешивания на информационных стендах в подъездах «многоквартирного дома» и размещения на сайтах в информационной сети Интернет. Отчет должен содержать следующие сведения: сумма средств собственников, начисленных и поступивших «Управляющей организации» в отчетный период, перечень исполненных «Управляющей организацией» обязательств (работ и услуг).

3.1.6. Рассматривать обращения (кроме заявок на устранение неисправностей) «Собственников» помещений, касающиеся предоставления услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества «дома», а также

иной деятельности по управлению «домом» и предоставлять ответы в течение 10 дней.

3.1.7. Всегда вести необходимую документацию для управления «домом» и обеспечить ее сохранность в течение срока действия настоящего договора. В случае необходимости, изготовить недостающую документацию. Обеспечить хранение технической документации на «многоквартирный дом».

3.1.8. Хранить копии решений собственников и протоколов общих собраний «многоквартирного дома» не более 3-х лет. По истечении срока хранения решений утилизировать документы с составлением соответствующего акта

3.1.9. Исполнять решения общего собрания «Собственников», касающиеся управления «многоквартирным домом», не противоречащие действующему законодательству и настоящему договору, выполняя при этом работы и оказывая услуги в пределах финансирования, осуществляемого «Собственниками» помещений.

3.1.10. Обеспечить изчисление платежей «Собственникам» и «Нанимателям» помещений в соответствии с п. 2.4 настоящего Договора, и выдавать «Собственнику» расчетные документы не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим.

3.1.11. Осуществлять функции по сбору установленных настоящим договором платежей. Вести претензионную исковую работу в отношении «Собственников», «Нанимателей» и «Пользователей», не исполняющих своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.12. Вносить предложения об оплате расходов на содержание и ремонт общего имущества «многоквартирного дома», о сроках начала ремонта, необходимом объеме работ, стоимости работ, порядке финансирования ремонта и другие предложения, связанные с содержанием и ремонтом общего имущества дома для принятия решений на общем собрании собственников помещений.

3.1.13. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных «Собственников», ставшие известными в ходе исполнения настоящего Договора.

3.1.14. Передать всю имеющуюся документацию, связанную с управлением «многоквартирного дома» после получения уведомления о решении Общего собрания «многоквартирного дома» о расторжении настоящего Договора вновь выбранной управляющей организацией или иному управляющему «многоквартирным домом» органу по акту приема-передачи не позднее 30 дней до даты прекращения Договора.

3.1.15. Доводить до сведения «Собственников» информацию об адресах и номерах телефонов «Управляющей организации» и организаций, с которыми заключены договоры в целях управления «многоквартирным домом» и (или) в служебном помещении «Управляющей организации» и (или) на сайте организации в информационной системе сети Интернет.

3.1.16. Обеспечить раскрытие информации об «Управляющей организации» в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ от 21.07.2014г. «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

3.1.17. Проводить исполнения «Собственником» своих обязанностей по настоящему договору.

3.1.18. Требовать от «Собственников» помещений оплаты своих услуг в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

3.1.19. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине «Собственников» помещений.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Осуществлять иную деятельность, направленную на повышение качества услуг, связанных с управлением многоквартирным домом.

3.2.2. Взыскивать в судебном порядке с «Собственников», «Наемателей» и «Пользователей» задолженность по настоящему договору.

3.2.3. Оказывать «Собственникам» за отдельную плату дополнительные услуги, не предусмотренные настоящим Договором. Перечень дополнительных услуг не является приложением к настоящему договору. Перечень дополнительных услуг формируется «Управляющей организацией» самостоятельно и доводится до сведения «Собственников» помещений многоквартирного дома.

3.2.4. В случае возникновения аварийной ситуации для ее локализации и устранения принимать меры в соответствии с действующим законодательством.

Аварийная диспетчерская служба:

телефон: _____ с 17-00 до 8-00 час

3.2.5. Управляющая организация вправе выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные в составе перечня работ и услуг, если их проведение вызвано необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью проживающих в «многоквартирном доме», устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу собственников помещений. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет и в пределах средств, поступивших в оплату работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома. Информирование собственников осуществляется путем размещения уведомления на досках объявлений каждого подъезда.

3.2.6. Ограничить предоставление услуг и выполнение работ по настоящему договору в случае невынесения «Собственниками» платы, установленной в договоре и достижения общей суммы задолженности «Собственников» более чем сумма начислений за три месяца.

3.2.7. Самостоятельно или с привлечением иных физических и юридических лиц, имеющих необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества «многоквартирного дома».

3.2.8. В случае, если Советом дома не выбрано ответственное лицо (или отказалось от выполнения своих обязанностей), то для выполнения его обязанностей «Управляющая организация» вправе самостоятельно привлечь одного из собственников в многоквартирном доме до момента выбора нового ответственного лица (п. 3.3.20).

3.2.9. Самостоятельно определять перечень и периодичность выполнения необходимых работ по содержанию, текущему ремонту общего имущества в «многоквартирном доме» на основании актов обследований «многоквартирного дома», в пределах денежных средств поступающих в адрес Управляющей организации, если общее собрание собственников не приняло иного решения.

Использовать общее имущество «многоквартирного дома» для извлечения дополнительных доходов (на установку рекламных конструкций, размещение оборудования, прочее) с последующим использованием дохода после налогообложения и возмещения затрат «Управляющей организацией», на нужды жилого дома, на текущий ремонт мест общего пользования, на восстановление имущества после актов вандализма, на устранение последствий аварийных ситуаций, другие цели, не противоречащие интересам «Собственника», в соответствии с пп. 3, 3.1 п.2 ст. 44 ЖК.

3.2.10. При выполнении работ по организации и проведению общих собраний «Собственников» помещений «многоквартирного дома» от имени и по поручению «Собственников», в соответствии с ч.6, 7 ст. 45 ЖК РФ выставлять затраты на проведение этих работ «Собственникам» «многоквартирного дома» и отражать эти затраты в отчете.

3.2.11. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и отнесенные к полномочиям управляющих организаций.

3.3. «Собственнику» обязаны:

3.3.1. Использовать жилое или нежилое помещение исключительно по назначению в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями (Приказ Министра России от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2021 N 6-4943)).

3.3.2. Предоставлять «Управляющей организации» документы, подтверждающие право собственности на помещение (квартиру, часть квартиры, комнату и иные помещения)

3.3.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, зарыкождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, не допускать установку в местах общего пользования несанкционированных перегородок, выполнять другие требования пожарной безопасности.

3.3.4. Возмещать расходы, возникшие в связи с допущенными по вине «Собственника» нарушениями правил пожарной безопасности, повлекшие за собой причинение ущерба общему имуществу «Собственников».

3.3.5. Содержать и поддерживать жилое помещение и санитарно-техническое оборудование внутри него в надлежащем техническом и санитарном состоянии. Производить за свой счет текущий ремонт и капитальный ремонт внутри жилого помещения.

3.3.6. Не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества или конструкций дома, загрязнению придомовой территории. Не допускать сбрасывания в канализацию мусора и отходов, приводящих к засорам, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропроводы и контейнеры, не выбрасывать мусор на внутриквартальных территориях, бережно относиться к объектам благоустройства и зеленым насаждениям. В противном случае, возмещать расходы на восстановление поврежденного общего имущества и на уборку загрязненной территории.

3.3.7. Допускать, в заранее согласованное с «Управляющей организацией» время, в помещении работников и представителей «Управляющей компании» (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния помещений и выполнения необходимых ремонтных работ, а для аккредитации аварийных работников аварийных служб и представителей «Управляющей организации» — в любое время.

3.3.8. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о них в аварийную службу «Управляющей организации» и принимать все необходимые меры по предотвращению ущерба и недопущению порчи имущества.

3.3.9. В период производства «Собственником» ремонтно-строительных работ в жилых и нежилых помещениях «Собственника» обязан возмещать «Управляющей организации» дополнительные расходы на ремонт лифтов, мест общего пользования, вывоз строительного мусора и т.п. в размерах, определяемых в дополнительном соглашении между Сторонами, которое заключается по мере необходимости оказания таких услуг.

3.3.10. Соблюдать права и законные интересы соседей. Не допускать выполнения работ или совершения других действий, нарушающих условия нормального проживания других граждан, в том числе, создающих повышенный шум и вибрацию.

3.3.11. Нессти расходы на содержание принадлежащего ему жилого помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения.

3.3.12. Принять решение на общем собрании Собственников многоквартирного дома о финансировании работ по восстановлению эксплуатационных свойств общего имущества.

3.3.13. Своевременно и в полном объеме вносить плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные услуги, а также коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества, в порядке, установленном настоящим Договором.

3.3.14. Своевременно предоставлять «Управляющей организации» сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении совместно с «Собственником» и наличии лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, права на льготу для расчетов платежей за услуги по настоящему договору;

- проводимых с помещениями сделок, приводящих к смене «Собственника».

3.3.15. В случае длительного, более 7 дней отсутствия в помещении, сообщить в Управляющую организацию место своего нахождения или контактный телефон, на случай возникновения аварийной ситуации.

3.3.16. Члены семьи «Собственника», проживающие с ним имеют равные с ним права пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между «Собственником» и членами его семьи. Дееспособные члены семьи «Собственника» несут солидарную с собственником ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора, если иное не установлено соглашением между «Собственником» и членами его семьи.

3.3.17. Согласовывать с органом местного самоуправления все проводимые переустройства и перепланировки в помещениях и уведомлять о них «Управляющую организацию».

3.3.18. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины (не имеющие технических паспортов(свидетельств) и с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, не устанавливать дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, не нарушать имеющиеся сети поставки коммунальных ресурсов, не использовать теплоноситель в системах отопления не по назначению.

3.3.19. Ежегодно, на общем собрании, созываемом по инициативе «Собственников», не позднее 01 июля утверждать размер платы за содержание 1 ч2 общей площади занимаемого помещения и перечень работ под утвержденный размер оплаты (п. 4.7, п.4.8 Договора).

3.3.20. Выбрать Совет дома для осуществления контроля исполнения договорных обязательств «Управляющей организацией», принятия решения о текущем ремонте, подписания актов выполненных работ и оказанных услуг, а также иных актов.

Предоставить «Управляющей организации» список членов Совета дома, а также список лиц, утвержденных Советом дома, в соответствии с настоящим Договором для принятия решения о текущем ремонте, подписания актов выполненных работ и оказанных услуг, а также иных актов.

3.4. «Собственники» вправе:

3.4.1. Совершать с помещением, принадлежащим ему на праве собственности, все сделки, не противоречащие действующему законодательству.

3.4.2. Предъявлять в установленном порядке претензии и требования к Управляющей организации, в связи с некачественным или несвоевременным предоставлением услуг, для перерасчета платежей, исходя из положений настоящего Договора и действующих нормативных актов.

3.4.3. Требовать исполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.4. В согласованное (с утвержденными Советом дома лицами) время, проверять объемы, качество и сроки выполнения работ, оказания услуг.

3.4.5. Ставить вопрос на общем собрании об изменении перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставляемых «Управляющей организацией». Протокол решения общего собрания «Собственников» представлять в Управляющую организацию в течение месяца после принятия решения.

3.4.6. Вносить в «Управляющую организацию» предложения в письменной форме по совершенствованию управления «многоквартирным домом».

4. Цена договора.

4.1. Цена Договора и размер платы за пользование помещением устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме, пропорциональна принадлежащему «Собственнику» помещению. Размер платы за содержание помещения устанавливается в размере, обеспечивающим содержание общего имущества в соответствии с требованиями законодательства РФ. Размер платы за коммунальные услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, с учетом затрат «Управляющей организации».

4.2. Цена настоящего Договора определяется как сумма платы за оказываемые услуги и выполняемые работы в соответствии с п. 2.4 настоящего договора, а так же вознаграждения «Управляющей организации», являющегося ее непосредственным доходом, в пределах утвержденного тарифа (Приложение № 4) и доводится до сведения «Собственников».

4.3. Обязательная ежемесячная плата за помещение и коммунальные услуги вносится «Собственником» и «Нанимателем» до 10 числа месяца, следующего за истекшим, на основании платежного документа, представляемого «Управляющей организацией».

4.4. Обязанность по внесению платы за помещение и коммунальные услуги возникает у:

- нанимателя жилого помещения по договору социального найма с момента заключения такого договора;

- нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда с момента заключения такого договора;

- «Собственника» помещения с момента возникновения права собственности на жилое помещение;

4.5. Непользование помещением «Собственником», «Нанимателем» и «Пользователем» не является основанием для невнесения платы по настоящему договору.

4.6. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом настоящего договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. «Собственник» вправе с учетом предложения «Управляющей организации» принять решение об установлении размера платы за содержание и ремонт 1 кв. метра общей площади путем проведения общего собрания при следующих условиях:

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, согласно решения общего собрания не может быть меньше следующих величин:

а) размера платы текущего периода года, увеличенного на индекс потребительских цен в Российской Федерации на жилищно-коммунальные услуги на месяц, официально опубликованный в установленном действующим законодательством порядке;

б) размера платы за содержание и ремонт, обеспечивающего надлежащее содержание общего имущества.

4.8. «Управляющая организация» вправе предложить «Собственнику» иной размер платы в случае, если денежных средств с учетом индексации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения будет недостаточно для проведения необходимых работ по содержанию и техническому обслуживанию. Необходимость установления иного размера платы подтверждается сметой расходов «Управляющей организации». Указанная смета является основанием для принятия общим собранием «Собственников» помещений в многоквартирном доме решения об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

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

4.10. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из тарифов, установленных для соответствующих ресурсоснабжающих организаций в порядке, установленном действующим законодательством, и нормативов соответствующего коммунального ресурса. В случае изменения тарифов и нормативов, новые тарифы и нормативы применяются с даты, указанной в документе об их установлении. Изменение тарифов и нормативов не требует внесения изменений в настоящий Договор.

4.11. В случае оборудования «многоквартирного дома» приборами коллективного (общедомового) учета «Собственник» оплачивает коммунальные услуги в соответствии с правилами оплаты коммунальных услуг по показаниям данных приборов. В соответствии с пунктом 2 части 9.2 ст. 156 ЖК РФ определены размер расходов собственников в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.12. «Собственники» помещений в многоквартирном доме и «Найматели» жилых помещений по договорам социального найма (договорам найма жилых помещений государственного, либо муниципального фонда) в данном доме вносят плату за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям.

4.13. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы по Договору «Собственники» обязаны уплатить «Управляющей организации» пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от неоплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты, по день фактической выплаты включительно.

5. Порядок осуществления контроля.

5.1. «Управляющая организация» является подконтрольной общему собранию «Собственников».

5.2. Осуществление контроля избранным на общем собрании Советом дома, осуществляется в соответствии со ст. 161.1 ЖК РФ.

5.3. «Управляющая организация» информирует «Собственников» в письменном виде посредством размещения информации на информационных стендах служебного помещения и (или) на сайтах в информационной сети Интернет обо всех заключенных с целью управления «многоквартирным домом» договорах.

5.4. «Управляющая организация» ежегодно с 01 января по 01 апреля представляет отчет о проделанной работе и финансовых затратах по управлению домом. Отчет предоставляется общему собранию «Собственников» помещений и (или) размещается на информационных стендах в подъездах дома или размещается на сайтах в информационной сети Интернет.

6. Ответственность сторон.

6.1. Ответственность Собственника:

6.1.1. «Собственник», не обеспечивший допуск должностных лиц «Управляющей организации» и специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах тепло-, газо-, водоснабжения, вентиляции, канализации для устранения аварий и выполнения ремонтных работ, несет имущественную ответственность перед «Управляющей организацией» и третьими лицами (другими «Собственниками», «Пользователями», «Пользователем») за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.1.2. В случае неисполнения «Собственником» помещения обязанностей по их содержанию, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, «Собственник» несет перед «Управляющей организацией» и третьими лицами (другими «Собственниками», «Пользователями», «Пользователем»), имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.1.3. В случае, если «Собственник» своевременно не уведомил «Управляющую организацию» о смене «Собственника» и не представил подтверждающие документы, то обязательства по настоящему договору сохраняются за собственником, с которым заключен настоящий договор до дня предоставления вышеперечисленных документов. В случае выявления факта сокрытия количества фактически проживающих в данном жилом помещении человек и невнесения за них платы за услуги, несет ответственность и покрывает причиненные убытки «Управляющей организации».

6.1.4. «Собственники» и иные пользователи за нарушение ими требований пожарной безопасности. Правил пользования жилыми помещениями (Приказ Минстроя России от 14.05.2021 № 292/пр "Об утверждении правил пользования жилыми помещениями" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2021 N 64942)), правил проживания в многоквартирном доме несут ответственность в соответствии с законодательством.

6.1.5. Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между «Управляющей организацией» и «Собственником» и «Пользователем» установлена:

- а) КНС - до первого вентиля (вкл.) на стояке в помещении;
- б) ХВС - до первого вентиля (вкл.) на стояке в помещении;
- в) отопление - до контура радиатора (отсечного крана при наличии) отопления в помещении;
- г) КНС - до первого раструба в помещении;
- д) ст. сеть - до эл. счетчика;
- е) ст. сети - до отключающего крана в квартире.

При приключении «Собственником» или «Пользователем» сторонних организаций к производству работ на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности «Собственника» «Пользователя» или «Управляющей компании», ответственность за ущерб, нанесенный в результате проведения работ, имуществу «Собственника», «Пользователя», общему имуществу, имуществу «Управляющей организации» или третьих лиц, несет «Собственник», «Пользователь».

6.2. Ответственность «Управляющей организации»

6.2.1. «Управляющая организация» несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств, в пределах средств, поступивших в адрес Управляющей организации.

6.2.2. «Управляющая организация» не несет ответственности за качество оказываемых по настоящему Договору услуг и выполнение работ в случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома и принятия мер «Собственниками» в соответствии с п. 20 «Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

6.2.3. Ущерб, нанесенный «Собственнику» по вине «Управляющей организации», возмещается «Управляющей организацией» в соответствии с действующим законодательством. Суммы ущерба засчитываются при расчетах платежей будущих периодов. «Управляющая организация» освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение условий договора оказалось невозможным вследствие вины «Собственника» и нанимателей помещений, в том числе несвоевременного исполнения ими своих обязанностей.

6.2.4. Ответственность перед «Собственниками» за невыполнение или некачественное выполнение работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества несут «Управляющая организация» и организации «Исполнители», с которыми заключены договоры в соответствии с п. 2.4 настоящего Договора.

7. Условия освобождения от ответственности:

7.1. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным выполнение Договора;

7.2. «Управляющая организация» не несет ответственности за техническое состояние общего имущества, которое существовало до момента заключения настоящего Договора.

8. Порядок разрешения споров.

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего Договора, должны быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам. В случае не достижения согласия путем переговоров, разногласия подлежат разрешению в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Форс- мажор

9.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение настоящего Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменения действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств сроки выполнения обязательств по настоящему договору продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

8. Срок действия Договора.

8.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в действие с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления многоквартирным домом.

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

9. Заключительные положения

9.1. Собственник и управляющая организация создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

9.2. Управляющая организация является единственной организацией, с которой Собственник заключил договор управления многоквартирным домом.

9.3. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются неотъемлемой частью.

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

9.5. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

- Приложение № 1 «Копия протокола конкурсной комиссии о результатах открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

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

- Приложение № 4 – «Размер платы за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в г. Амурске по пр. _____».

- Приложение № 5 – «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».

10. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Собственник

в соответствии с Законом Хабаровского края
от 26.07.2006 № 47 "О разграничении имущества,
находящегося в муниципальной собственности, между
городским поселением "Город Амурск" Амурского
муниципального района Хабаровского края
и Амурским муниципальным районом
Хабаровского края"
администрация городского поселения
«Город Амурск»

Глава городского поселения «Город Амурск»

_____ 202_ г.

Управляющая организация

_____ 202_ г.

СОСТАВ

общего имущества многоквартирного дома по адресу: г. Амурск, пр-кт. _____

1. Адрес многоквартирного дома г. Амурск, пр. _____
2. Серия, тип постройки _____
3. Год постройки _____
4. Количество квартир _____
5. Виды благоустройства: электроснабжение, централ, отопление, ХВС, ГВС, Водоотведение, газоснабжение.

Общее имущество в многоквартирном доме - имущество, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе:

Помещения общего пользования:

- технические этажи и чердаки, шахты, технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, общие входы, тамбуры, лестницы, коридоры, проходы, межэтажные лестничные площадки, лестничные марши, крыльца, выходы;

- крыша, включающая кровлю, чердак, слуховые окна, перекрытия;

Образующие несущие конструкции дома:

- фундаменты, несущие стены, перекрытия и перегородки, балконные плиты и иные образующие несущие конструкции, образующие помещения различных собственников (без облицовки и отделки);

- межпанельные стыки и швы;

Образующие несущие конструкции дома:

- входы и двери помещений общего пользования, перила, парапеты;

- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование;

- устройства бытового и хозяйственного назначения;

- системы вентиляции, общие вентиляционные каналы и вытяжки, фановая трубка;

- тепловые пункты (тепловые узлы) жилого дома с арматурой и приборами учета различного назначения;

Система отопления:

- разводные и стояковые трубы, абсорбирующие элементы, регулирующая и запорная арматура;

Системы холодного и горячего водоснабжения:

- запорная и регулирующая арматура, разводные и стояковые трубы, до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков;

Система водоотведения:

- разводные и стояковые трубы, фасонные части (в том числе отводы, переходы, изгибы, ревизи, крестовины, тройники) до первых стояковых соединений на ответвлениях от стояков, канализационные выпуски;

Система газоснабжения:

- трубопровод от места присоединения к сети до запорного крана, расположенного на ответвлениях к внутриквартирному газовому оборудованию;

Система электроснабжения:

- вводные распределительные устройства, этажные щиты, стояковая электропроводка (до индивидуальных квартирных приборов учета), счетчики электроэнергии мест общего пользования;

Придомовая территория:

- зеленые насаждения, тротуары и малые архитектурные формы на придомовой территории.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома

Содержание и текущий ремонт:

Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирного дома.

1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:

- проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:

признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;

коррозии арматуры, расслаивания, трещины, выщелачивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами, при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;

- проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;

2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:

- проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;

проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и примыканий, принятие мер, исключающих подтопление, задымление, загромождение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;

- контроль за состоянием дверей подвалов в технических подпольях, лифтовых устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.

3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:

- выявление несанкционированного изменения конструктивного решения, неисправности водоотводящих устройств;

- выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних перегородочных стен к наружным с теплом из несущих и самонесущих панелей, из крупногабаритных блоков;

- выявление повреждений в кладке, наличии и характера трещин, выщелачивания, отклонения от вертикали и выщелачивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;

- в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.

4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:

- выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;

- выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыкания к стенам, отклонения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит;

- выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отклонения выравнивающего слоя и заделке швов, следов прогачек или промерзаний на панелях и на стенах в местах опирания, отклонения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;

- выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменении состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;

- проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок, ригелей многоквартирных домов:

- контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;

- выявление повреждений швов и оголения защитного слоя бетона в растущей зоне, оголения и коррозии арматуры, крутящих выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;

- выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потерн местной устойчивости конструкций (выгущивание стенок и почвов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;

- при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов:

- проверка кровли на отсутствие протечек;

- выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крышу, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;

- проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренажного слоя, мест отпирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;

- контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;

- осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;

- проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;

- проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;

- проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;

- проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель;

- при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:

- выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;

- выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, - нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;

- при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;

8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:

- выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушения целостности и герметичности наружных водостоков;

- выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;

- контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;

- контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самоэквивизирующих устройств (ловозачки, пружины), ограничителей хода дверей (остановки);

- при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:

- выявление зыбкости, выгущивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными ламелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;

- проверка звукоизоляции и огнезащиты;

- при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов,

- проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.

11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

- проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

- при выявлении нарушений в отопительный период - незапланированный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ

Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:

1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:

- техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;
- устранение неисправностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей лифтеров и зрессель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений;

проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения;

- при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

2. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:

- проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, коллективных (общедомовых) приборов учета, разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах;

- контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);

- восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоработных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

- контроль состояния и немедленное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;

- контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;

- промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;

3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:

- промывка и регулировка систем отопления;

- удаление воздуха из системы отопления;

- промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме:

- проверка и обеспечение работоспособности внутридомовых электросетей, опечатка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах;

- контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.

5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:

- организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов;

- организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;

- при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях,

- организация проведения работ по их устранению.

Работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме

1. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:

- сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов;

- влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, половен дверей, доводчиков, дверных ручек;

- мытье окон;

- очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков);

- проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.

2. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, павильонами объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:

- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);

- очистка придомовой территории от наледи и льда;

- очистка от мусора урн, устанавливаемых возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на

придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;

- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

3. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:

- пометание и уборка придомовой территории;
- очистка от мусора и промывка урн, установленных во дворе подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;
- уборка и выкашивание газонов;
- прочистка ливневой канализации;
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.

4. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов:

- вывоз твердых бытовых отходов;
- организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов и их передача в специализированные организации, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.

5. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, датчиков, проводов, выходов.

6. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на вводе придомовых инженерных систем в многоквартирном доме, выполнение заявок населения.

Услуги по управлению многоквартирным домом.

1. Обеспечение работы аварийно-диспетчерской службы;
2. Ведение и хранение технической документации на многоквартирный дом, в установленном законодательством РФ, порядке;
3. Заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а так же осуществление контроля за выполнением указанных организациями обязательств по таким договорам;
4. Заключение договоров на использование общего имущества многоквартирного дома;
5. Осуществление подготовки предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, и также доведения до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством РФ;
6. Организация работы по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;
7. Организация работ по взысканию задолженности по оплате жилых и нежилых помещений;
8. Предоставление «Собственникам» помещений информации, связанной с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем работ и услуг, раскрытие которой обязательно, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
9. Ведение реестра собственников помещений;
10. Организационные работы по проведению общего собрания собственников;
11. Учет и снятие показаний ИУ.

Выполнение работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, обеспечения предоставления коммунальных услуг, в том числе, потребляемых при использовании общего имущества, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляется привлекаемыми системами жилищными организациями.

Размер платы за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома
в г. Амурске по пр. _____

1. Содержание и ремонт общего имущества МКД:

листки, лал

Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость за единицу услуг
Содержание и ремонт общего имущества МКД	руб. 1 кв. м.	

Стоимость применена в соответствии с пунктом 59 Постановление Правительства РФ от 06.03.2006 № 75 (ред. от 21.12.2018) "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом"

2. Коммунальный ресурс, потребленный на общезначимые нужды:

Наименование услуг	Норматив потребления ОДН	Единица измерения	Тариф за 1 куб. м.
Холодное водоснабжение	0,0341	м ³	

Стоимость применена в соответствии Постановлением Комитета по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края 05.12.2018 г. № 36/53 «Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) и техническую воду для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Водоканал» в г. Амурске на 2019-2025 годы» с изменениями, внесенными Постановлением Комитета по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края от 13.09.2023 № 27/29.

Наименование услуг	Норматив потребления ОДН	Единица измерения	Тариф за 1 куб. м.
Водоотведение	0,0682	м ³	

Стоимость применена в соответствии Постановлением Комитета по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края 05.12.2018 г. № 36/53 «Об установлении тарифов на водоотведение для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Станция механической очистки» в г. Амурске на 2019-2025 годы» с изменениями, согласно

Наименование услуг	Норматив потребления ОДН	Единица измерения	Тариф за 1 куб. м.
Горячее водоснабжение	0,0341	м ³	

Стоимость применена в соответствии Постановлением Комитета по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края 14.12.2018 г. № 38/2 «Об установлении тарифов на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячее водоснабжение), поставляемую акционерным обществом "Дальневосточная генерирующая компания" филиал "Хабаровская теплосетевая компания" потребителям Хабаровского края в открытых системах теплоснабжения (горячее водоснабжения) на долгосрочный период 2019-2023 годы» с изменениями, согласно постановлению от 19.12.2023 № 44/7.

Наименование услуг	Норматив потребления ОДН	Единица измерения	Тариф за 1 кВт.
Электрическая энергия	0,31	кВт	

Стоимость применена в соответствии Постановлением Комитета по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края 22.11.2023 № 38/1 «Об установлении цен (тарифов) на электрическую энергию для населения и потребителей, приравненных к категории население на Хабаровском крае на 2024 год».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к договору управления многоквартирным
домом № б/н от "___" "___" 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения

Хабаровский край, Амурский р.,
г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А,
тел./факс (8(42142) 2-22-68
gorod@mail.amursk.ru
«___» _____ 20__ г.

АКТ

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

1. Общие сведения о многоквартирном доме

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

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Железобетонные блоки	
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Железобетонные плиты	
5. Крыша	Мягкая, рулонная	
6. Полы		
7. Проемы окна двери (другое)	Деревянные	
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Штукатурка, побелка стен Отделочный силикатный кирпич	
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт	Есть Есть Нет Нет Нет Есть	

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
вентиляция (другое)	Есть	
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электрообеспечение	Есть	
холодное водоснабжение	Есть	
горячее водоснабжение	Есть	
водоотведение	Есть	
газоснабжение	Нет	
отопление (от внешних котельных)	Нет	
отопление (от домашней котельной) печи	Нет	
калориферы	Нет	
АГВ	Есть	
(другое)	Есть	
11. Крыша		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П. _____

