|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНА:**  Постановлением администрации  МО «Пинежский район»  от № 0403-па от.20.05.2021 |

**Конкурсная документация**

**для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования**

**«Лавельское»**

**с. Карпогоры**

**Пинежский район**

**2021 г.**

**Содержание конкурсной документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Номера листов** |
| 1 | Общие сведения о конкурсе | 3 |
| 2 | Инструкция участникам конкурса | 3 |
| 3 | Информационные карты | 14 |
| 4 | Образцы форм для заполнения заявителями | 18 |
| 5 | Проект договора управления многоквартирными домами | 23 |
| 6 | Приложение № 1 Акт приема-передачи имущества | 35 |
| 7 | Приложение № 2 Акт технического состояния многоквартирного дома, являющегося объектом Договора | 36 |
| 8 | Приложение № 3 «Состав общего имущества» | 37 |
| 9 | Приложение № 4 «Перечень обязательных услуг и работ» | 38 |
| 10 | Приложение № 5 « Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов» | 43 |

## Общие сведения о конкурсе

Администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области приглашает юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также физических лиц без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей), имеющих профессиональные знания и квалификацию, финансовые средства, материальные и трудовые ресурсы, соответствующий опыт, принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Лавельское».

В соответствии п. 41 Постановления Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» настоящая конкурсная документация содержит всю необходимую для участия в открытом конкурсе информацию о предмете конкурса, а также описание порядка проведения конкурса.

Для участия в конкурсе необходимо подготовить заявку на участие в конкурсе (пакет документов) в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации, и представить ее организатору конкурса.

Полный комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами по письменному заявлению в течение двух рабочих дней с даты получения заявления по адресу: Архангельская область, Пинежский муниципальный район, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, д. 43а, администрация МО «Пинежский район».

Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

Ответственные лица (по предмету и процедуре конкурса): Минин Павел Михайлович – начальник отдела энергетики и ЖКХ КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район», Штыкнова Нина Александровна – главный специалист отдела энергетики и ЖКХ КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район», тел. 8(81856) 2-16-54.

Проект договора управления многоквартирным домом, который будет заключен по результатам конкурса, находится в разделе «Проект договора управления многоквартирными домами» настоящей конкурсной документации.

## Инструкция участникам конкурса

## Законодательное регулирование

1.1. Организация конкурсов по отбору управляющей организации на право управления многоквартирными домами регулируется Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации № 75 от 06.02.2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

## Предмет конкурса

* 1. Право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным на территории МО «Лавельское»: п. Новолавела, ул. Строителей, д.6

2.2. Форма конкурса – открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

## Цель конкурса

3.1. Определение юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, или физических лиц без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей), предложивших за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение трёх лет выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления, которыми проводится конкурс, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

## Организатор конкурса

4.1. Организатор конкурса **–** администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район», в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

## Объект конкурса

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

**6. Претенденты на участие в конкурсе и обязательные требования к ним**

6.1. Претендентами на участие в конкурсе (далее – Претендент) могут быть юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также физические лица без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), имеющие профессиональные знания и квалификацию, финансовые средства, материальные и трудовые ресурсы, соответствующий опыт, которым законодательство Российской Федерации не запрещает заниматься соответствующим видом деятельности.

6.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

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

2) в отношении Претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении Претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

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

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

5) отсутствие у Претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

6) внесение Претендентом на счет, указанный в настоящей 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 настоящей конкурсной документации.

Проверка соответствия Претендентов вышеуказанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

6.3. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных п. 17.1. настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим разделом конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным п. 17.1. настоящей конкурсной документации.

6.4. В случае установления фактов несоответствия Претендента требованиям, установленным п. 6.2. настоящей конкурсной документации конкурсная комиссия отстраняет Претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

## Конкурсная комиссия

7.1. Конкурсная комиссия действует на основании постановления администрации МО «Пинежский район» № 0791-па от 10 августа 2016 г. «О создании конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами муниципального образования «Пинежский муниципальный район»» (с изменениями от 11.01.2018 г.) для рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, определения победителя конкурса в соответствии с порядком, предусмотренном в настоящей конкурсной документации.

## 8. Затраты на участие в конкурсе

8.1. Претенденты несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера и результатов проведения конкурса.

## 9. Предоставление конкурсной документации

9.1. Конкурсная документация предоставляется всем желающим в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Сосновское», опубликованном на официальном сайте, и в соответствии с настоящим разделом.

9.2. В соответствии с извещением о проведении открытого конкурса установлен следующий порядок предоставления конкурсной документации:

- по письменному запросу любого заинтересованного лица по мере обращения с 21.05.2021 по 16.06.2021 (за исключением выходных и праздничных дней) с 8-30 ч. до 13-00 ч. и с 14-00 ч. до 17-30 ч. в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: Архангельская область, Пинежский муниципальный район, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, д. 43 а. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

10. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений

в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса

10.1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющемся объектом конкурса (Приложение № 2), предоставляются на бумажном носителе. Акт можно получить по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

**11. Порядок и график проведения осмотров заинтересованными лицами и**

**Претендентами общего имущества собственников помещений**

**в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса**

11.1. Порядок осмотра объекта конкурса Претендентами, заинтересованными лицами:

- осмотр объекта конкурса производится в рабочие дни с 08-30 ч. до 17-30 ч.,

- Претендент, заинтересованное лицо в произвольной форме направляет заявку на осмотр объекта в КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район» не менее, чем за 5 дней до даты проведения осмотра,

- КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район» в течение 2 дней назначает место встречи представителя организатора конкурса и Претендента, заинтересованного лица.

11.2. График осмотра объекта конкурса Претендентами, заинтересованными лицами:

- лот –21.05.2021 по 16.06.2021.

**12. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса,**

**устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг**

12.1. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, представлен в Приложении № 4.

**13. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса**

13.1. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, представлен в Приложении №4.

13.2. Начальная стоимость дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса, равняется нулю.

Претенденты самостоятельно определяют стоимость, объемы, периодичность или сроки выполнения дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса.

## 14. Разъяснение конкурсной документации

14.1. Претендент, заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

14.2. Организатор обязан в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил к организатору не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснений организатор обязан разместить данные разъяснения на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого получен запрос.

## 15. Внесение изменений в конкурсную документацию

15.1. В любое время, но, не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента, заинтересованного лица может внести изменения в конкурсную документацию.

15.2. Организатор в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию эти изменения размещает на официальном сайте, а также направляет изменения заказными письмами с уведомлением всем Претендентам, заинтересованным лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

15.3. Внесенные изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

## 16. Порядок оформления и заполнения конкурсной заявки

16.1. Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка) - пакет документов на участие в конкурсе, подготовленный Претендентом согласно требованиям настоящей конкурсной документации.

16.2. Каждый Претендент может подать в отношении одного лота только одну заявку на участие в конкурсе. Претендент, который подает более одной Заявки в отношении одного лота или участвует в Заявках других Претендентов, не допускается к участию в конкурсе. Не допускается подача Заявки на часть лота.

16.3. Предоставление Заявки является согласием Претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Сурское».

16.4. Заявка оформляется на бумажных носителях в письменной форме на русском языке и подаётся в запечатанном конверте, на котором указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная Заявка.

Не допускается указывать на конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) Претендента.

16.5. Заявка на участие в конкурсе подается в папке-скоросшивателе в запечатанном конверте.

Оригиналы документов, входящих в Заявку, должны быть отпечатаны или быть рукописными (чернила, шариковая ручка).

Все документы, предоставленные Претендентами, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) (все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть завизированы уполномоченными лицами). В случае подписания документов уполномоченным лицом, должна предоставляться копия приказа о возложении обязанностей.

Сведения, которые содержатся в Заявках Претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все страницы Заявки должны иметь сквозную нумерацию.

16.6. Представленные в составе Заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются Претенденту.

**17. Требования к содержанию Заявки на участие в конкурсе**

17.1. 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;

-выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

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

- решение учредителя (учредителей) в случае, если заявителем является юридическое лицо, об одобрении заключения договора.

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

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

- копию документов, подтверждающих соответствие Претендентов установленным федеральными законами требованиям, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

- копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, с учётом особенностей лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

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

4) предложение по дополнительным работам и услугам в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации;

5) опись документов с указанием количества листов.

17.2. Требовать от Претендента представления документов, не предусмотренных п. 17.1. настоящей конкурсной документации, не допускается.

## 18. Валюта Заявки

18.1. Цены в Заявке должны быть выражены в валюте, указанной в информационных картах настоящей конкурсной документации. В противном случае данная Заявка будет отклонена как не отвечающая требованиям конкурсной документации.

## 19. Порядок подачи Заявок

19.1. Все Заявки должны быть переданы организатору конкурса не позднее даты, времени и по адресу, указанному в информационных картах настоящей конкурсной документации.

19.2. Каждый конверт с Заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, регистрируется организатором. По требованию Претендента, подавшего конверт с Заявкой, организатор выдает расписку о получении конверта с такой Заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

## 20. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

20.1. Конверты с Заявками, полученные после окончания приема Заявок, конкурсной комиссией не рассматриваются, вскрываются организатором и возвращаются Претенденту в тот же день.

## 

## 21. Порядок внесения изменений и отзыва Заявок на участие в конкурсе

21.1. Претендент, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с Заявками. 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.

21.2. Никакие изменения к Заявкам после окончания срока их подачи организатором не принимаются.

## 22. Отказ от проведения конкурса

22.1. Организатор вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи Заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор вскрывает конверты с Заявками и направляет соответствующие уведомления в письменной форме всем Претендентам, подавшим Заявки.

22.2. Организатор конкурса возвращает Претендентам средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

## 23. Порядок вскрытия конвертов

23.1. Конкурсная комиссия производит вскрытие конвертов с Заявками публично в час, день и по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом и в информационных картах настоящей конкурсной документации.

23.2. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками на участие в конкурсе.

23.3. Сведения о содержании вскрытых конвертов оглашаются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

23.4. 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 подать Заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные Заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

23.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

## 24. Рассмотрение Заявок

24.1. Конкурсная комиссия оценивает Заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

24.2. 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.

24.3. 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 основаниям, предусмотренным п. 6.3. настоящей конкурсной документации. 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.

24.4. В случае если в результате рассмотрения Заявок принято решение об отклонении всех Заявок и об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, конкурс признается несостоявшимся.

24.5. 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 обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

24.6. 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.

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

## 25. Порядок проведения конкурса

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3 Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

25.4. Указанный в п. 25.3. настоящей конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

25.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

25.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные п. 25.5. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 25.4-25.5. настоящей конкурсной документации.

25.7. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

25.8. В случае если после троекратного объявления в соответствии с п. 25.2. настоящей конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

25.9. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

25.10. 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 стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договоре управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

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

25.12. 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 наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном п. 27.6. настоящей конкурсной документации.

25.13. 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.

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

25.15. 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.

25.16. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме о результатах открытого конкурса и 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.

## 26. Соблюдение конфиденциальности

26.1. Информация относительно изучения, оценки и сопоставления Заявок не подлежит разглашению до того, как будет объявлен победитель конкурса.

26.2. Организатор не вправе предоставлять кому-либо сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну участников.

**27. Заключение договора управления многоквартирными домами по результатам проведения конкурса**

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

27.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном ст. 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

27.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 27.1. настоящей конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами.

27.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирными домами участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирными домами 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 многоквартирными домами 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.

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

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

**28. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирными домами**

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

**29. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств**

29.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и управляющей организацией подготовленного в соответствии с положениями раздела 27 настоящей конкурсной документации договора управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирными домами, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники (наниматели) помещений в многоквартирном доме обязаны вносить указанную плату.

**30. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирными домами, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги**

30.1. Источником финансирования работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества является плата за содержание и ремонт жилого помещения собственниками помещений и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

30.2. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом установлен Постановлением Правительства Российской Федерации № 491 от 13.08.2006 г. «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».

30.3. Управляющая организация имеет право на возмещение понесенных ею расходов на ремонт общего имущества в случае досрочного прекращения договора управления многоквартирным домом по инициативе собственников.

**31. Срок внесения собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме**

**платы за содержание и ремонт жилого помещения**

31.1. Плата за жилое помещение вносится ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

31.2. Плата за жилое помещение вносится на основании платежных документов, предоставляемых управляющей организацией в установленные договором управления многоквартирным домом сроки.

**32. Формы и способы осуществления собственниками (нанимателями) помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств**

**по договору управления многоквартирным домом**

32.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника (нанимателя) помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

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

**33. Срок действия договора управления многоквартирным домом**

33.1. Срок действия договора управления многоквартирными домами составляет 3 года.

33.2. Продление срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца возможно в случае, если:

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

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

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

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

**34. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств,**

**реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу**

34.1. 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 течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

Ооу = К x (Рои + Рку),

где:

Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;

К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75 (на территории МО «Пинежский район» принимать равным 0,5);

Рои - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества,

указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

Рку - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из

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

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

34.3. Обеспечение исполнение обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

**35. Реквизиты банковского счета для перечисления средств**

**в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе**

Получатель: УФК по Архангельской области Ненецкому автономному округу (КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район» л/с 05243016440)

ИНН 2919006806 КПП 291901001

л/сч. 05243016440 в УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

сч. 40302810240303002042 в Отделении Архангельск БИК 041117001 КБК 00000000000000000130

Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ КАРТЫ

Данные информационные карты являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

В случае противоречия между условиями Инструкции участникам конкурса и положениями информационных карт информационные карты имеют преобладающую силу.

|  |
| --- |
| Положения информационных карт |
| **Предмет конкурса:** право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Лавельское». |
| **Форма конкурса:** Открытый конкурс по составу участников и форме подачи заявок. |
| **Цель конкурса:** определение юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, или физических лиц без образования юридического лица (индивидуальных предпринимателей), предложивших выполнить обязательные и предложенные дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан организатором конкурса в извещении о проведении конкурса и в настоящей конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами. |
| **Организатор:** администрациямуниципального образование «Пинежский муниципальный район», в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район». |
| **Адрес организатора:** 164000, Архангельская область, Пинежский муниципальный район, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, д. 43 а.  Тел./факс 8(81856) 21654; /8(81856) 21599, эл. почта: kumipin@yandex.ru |
| **Наименование Уполномоченного органа:** Комитет по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район». 164600, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, 43 а, Пинежский район, Архангельская область. Контактное лицо Минин Павел Михайлович, тел. 8(81856) 21654 |
| **Срок действия договора управления многоквартирными домами и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:**  Срок действия договоров управления многоквартирными домами равный 3 годам, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирными домами или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирными домами;  Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств определяется условиями проведения настоящего открытого конкурса и должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам и нанимателям жилых помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату. |
| **Ответственные лица (по предмету и процедуре конкурса):** Минин Павел Михайлович- начальник отдела энергетики и ЖКХ КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район», Штыкнова Нина Александровна – главный специалист отдела ЖКХ администрации МО «Пинежский район», тел. 8(81856) 2-16-54. |
| **График проведения осмотров объекта конкурса:**  - лот – 21.05.2021 по 16.06.2021  - осмотр объекта конкурса производится в рабочие дни с 08-30 ч. до 17-30 ч.,  - Претендент, заинтересованное лицо в произвольной форме направляет заявку на осмотр объекта в КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район» не менее, чем за 5 дней до даты проведения осмотра;  - КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район» в течение 2 дней назначает место встречи представителя организатора конкурса и Претендента, заинтересованного лица. |
| **Язык конкурсной заявки:** русский. |
| **Валюта договора, расчетов и платежей:** рубль Российской Федерации. |
| **Цена договора:**  - 5 227 рублей 50 копеек (в месяц).  Цена договора должна включать стоимость материалов, выполнения работ с учетом НДС, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, транспортные услуги. |
| **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**  - 261 рубль 38 копеек.  Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 (Пять) процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах. |
| **Адрес для вопросов по разъяснению по процедуре и по предмету конкурса:**  164600, Архангельская область, Пинежский муниципальный район, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, д. 43 а, каб. 9.  Тел./факс 8(81856) 21599, 8(81856) 21654, эл. почта: kumipin@yandex.ru |
| **Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации:**  организатор обязан в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений конкурсной документации направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил к организатору не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснений организатор обязан разместить данные разъяснения на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого получен запрос. |
| **Дата окончания предоставления Претендентам, заинтересованным лицам разъяснений положений конкурсной документации:** 16.05.2021 |
| **Адрес для представления конвертов с заявками на участие в конкурсе:**  164600, Архангельская область, Пинежский муниципальный район, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, д. 43 а, каб. 9.  Тел./факс 8(81856) 21654; /8(81856) 21599, эл. почта: kumipin@yandex.ru |
| **Место, порядок, дата начала подачи заявок на участие в конкурсе:**  с 21.05.2021 года (время Московское) (за исключением выходных и праздничных дней) с 08-30 ч. до 13-00 ч. и с 14-00 ч. до 17-30 ч. (время Московское). Заявка на участие в конкурсе подается заинтересованным лицом в письменном виде по форме, предусмотренной конкурсной документацией. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. |
| **Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:**  18.06.2021 до 10-00 ч. |
| **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**  Архангельская область, Пинежский муниципальный район, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, д. 43 а, администрация МО «Пинежский район» каб. № 1 в 10-00 ч**. 18.06.2021 года.** |
| **Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе:**  Архангельская область, Пинежский муниципальный район, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, д. 43 а, администрация МО «Пинежский район» каб. № 1 в 10-00 ч **18.06.2021 года.** |
| **Место, дата и время проведения конкурса:**  Архангельская область, Пинежский муниципальный район, с. Карпогоры, ул. Ф. Абрамова, д. 43 а, администрация МО «Пинежский район» каб. № 1 в 11-00 ч. **18.06.2021 года.** |
| **Требования к Претендентам:**  1) соответствие Претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении Претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении Претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у Претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у Претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  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. |
| **Основания для отказа допуска к участию в конкурсе:**  1) непредставление определенных конкурсной документацией документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;  2) несоответствие претендента требованиям, установленным конкурсной документацией;  3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией. |
| **Перечень документов, подаваемых в конверте с заявкой на участие в конкурсе:**  1) заявка на участие в конкурсе (Форма № 2);  2) сведения о Претенденте (Форма № 3):  3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;  4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего Заявку на участие в конкурсе;  5) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения Заявки на участие в конкурсе;  6) 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 Претендентов установленным федеральными законами требованиям, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом (наличие лицензии);  - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  7) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;  8) предложение по дополнительным работам и услугам в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации (Форма № 4);  9) опись документов с указанием количества листов (Форма № 1).  Кроме вышеперечисленных документов Претендент также вправе предоставить любые другие документы, подтверждающие соответствие его требованиям конкурсной документации. |
| **Начальная стоимость дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса:**  - по лоту – 00,00 руб. |
| **Размер обеспечения исполнения обязательств по договору:**  2 613 рублей 75 копеек  Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:  - страхование ответственности управляющей организации;  - безотзывная банковская гарантия;  - залог депозита.  Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется участником конкурса самостоятельно. |

## 

## ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

**Форма № 1.** Опись документов, представляемых для участия в конкурсе.

Форма № 2. Заявка на участие в конкурсе.

Форма № 3. Анкета заявителя.

**Форма № 4.** Предложение по дополнительным работам и услугам.

Форма № 5. Заявление о соответствии претендента установленным требованиям.

Форма № 6. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления

интересов претендента.

Форма № 7. Запрос на разъяснение конкурсной документации.

*\* Изменения в формы для заполнения заявителями не допускаются*

**Форма № 1.**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых для участия в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Лавельское».**

Настоящим подтверждает,

(наименование заявителя)

что в составе заявки для участия в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенных на территории муниципального образования «Лавельское» предоставляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **страниц** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность подписавшего) (подпись) (Ф.И.О. подписавшего)

Форма № 2.

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей  
организации для управления многоквартирными домами**

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) на территории:

.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

.

2. Предложения претендента  
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Форма № 3.

## АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

**Сведения о юридическом лице**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения о заявителе**  **(заполняется заявителем)** |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | Фамилия, имя и отчество ответственного лица заявителя с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | ИНН, КПП |  |
|  | Банковские реквизиты  (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Контактные телефоны |  |
| 10. | Факс |  |
| 11. | Адрес электронной почты |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность подписавшего) (подпись) (Ф.И.О. подписавшего)

**Сведения об индивидуальном предпринимателе (физическом лице)**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения о заявителе**  **(заполняется заявителем)** |
| --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество |  |
|  | Гражданство |  |
|  | Удостоверение личности:  1. наименование,  2. серия и номер,  3. кем и когда выдано | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Место постоянной регистрации (почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира) |  |
|  | Место постоянного жительства (почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира) |  |
|  | ИНН |  |
|  | Документ, подтверждающий право на занятие предпринимательской деятельностью (при наличии):  1. наименование  2. серия и номер  3. кем и когда выдан | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Контактные телефоны |  |
|  | Факс |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего)

**Форма № 4.**

предложение по дополнительным работам и услугам

Изучив конкурсную документацию для открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Лавельское», в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора управления многоквартирными жилыми домами, мы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(наименование должности руководителя, его Ф.И.О. (полностью))

предлагаем следующие дополнительные работы и услуги по стоимости:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность подписавшего) (подпись) (Ф.И.О. подписавшего)

Форма № 5.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О СООТВЕТСТВИИ ПРЕТЕНДЕНТА УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(наименование должности руководителя, его Ф.И.О. (полностью))

**заявляет о том, что в отношении**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

- не проводится ликвидация;

- не проводится процедура банкротства;

- не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- отсутствует задолженность 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствует кредиторская задолженность за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность подписавшего) (подпись) (Ф.И.О. подписавшего)

###### Форма № 6.

На бланке заявителя *(по возможности)*

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

паспорт серии\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.,

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

на конкурсах, проводимых администрацией муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

( Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

# **Форма № 7.**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке заявителя *(по возможности)*  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | Организатору конкурса  Администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район» , в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» |

**Запрос**

**на разъяснение конкурсной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации для открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «**Лавельское**».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статья конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность подписавшего) (подпись) (Ф.И.О. подписавшего)

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР**

**управления многоквартирными домами**

с. Карпогоры « » 2021 г.

Администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район», в лице главы администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования и от лица и в интересах нанимателей, а также от лица и в интересах собственников жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах на территории МО «**Лавельское**» (далее «Собственник»), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое далее "Управляющая организация", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об управлении многоквартирными домами (далее – Договор) о нижеследующем.

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по выбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирными домами, проведенного  Комитетом по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район», отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года № \_.

1.2.Условия Договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников, нанимателей, арендаторов в многоквартирном доме, и определены в соответствии с Приложением №3 к настоящему Договору.

1.3.При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, иными положениями законодательства РФ.

**2. Термины, используемые в Договоре**

2.1. Для нужд настоящего Договора используются следующие термины:

Собственник - субъект гражданского права, право собственности которого на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке.

Пользователи - члены семей собственников жилых помещений, наймодатели и/или наниматели жилых помещений и члены их семей, владельцы нежилых помещений, пользующиеся ими на основании договоров аренды либо по иным законным основаниям.

Состав имущества - общее имущество многоквартирного дома, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и нежилых помещений, а именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме (доля Собственника помещения в данном доме) - доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Доля в праве на общее имущество в коммунальной квартире собственника комнаты в данной квартире - доля, определяемая отношением общей площади указанной комнаты к сумме общих площадей всех помещений в данной квартире.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном доме - доля, определяемая отношением суммы общей площади указанной комнаты и площади доли в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Коммунальные услуги - холодное и горячее водоснабжение, электроснабжение, отопление, водоотведение.

Содержание общего имущества многоквартирного дома - комплекс работ и услуг контроля за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д. включает:

- вывоз и размещение ТКО на свалке; вывоз(ЖБО) для размещения.

- техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;

- содержание конструктивных элементов многоквартирного дома;

- обслуживание технических устройств, в том числе общедомовых приборов учета, а также технических помещений многоквартирного дома.

Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

Включает:

- текущий ремонт общего санитарно-технического оборудования;

- текущий ремонт электротехнического оборудования;

- текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома и придомовой территории;

1. **Предмет договора**

3.1.Собственник передает, а Управляющая организация принимает и осуществляет функции по управлению многоквартирными домами, согласно приложению № 1 к настоящему Договору в порядке и на условиях, оговоренных настоящим Договором.

Общее имущество в многоквартирном доме – принадлежащие собственникам помещений на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

3.2.Состав и состояние общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, указаны в приложении № 2 к настоящему Договору.

1. **Цель договора**

4.1. Целью Договора является обслуживание многоквартирного дома, обеспечение надлежащего содержания и текущего ремонта его общего имущества, инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и придомовой территории, обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан (собственников, членов их семей, нанимателей и членов их семей, поднанимателей (далее – наниматели), арендаторов, субарендаторов (далее – арендаторы) и других лиц, пользующихся помещениями на законных основаниях), а также иная направленная на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

4.2. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом собственников помещений.

Исполнителем коммунальных услуг в части электроснабжения в пределах границ МКД является Управляющая организация.

**5. Права и обязанности управляющей организации**

5.1. Управляющая организация обязана:

5.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений в нем в соответствии с целями, указанными в пункте 3.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

5.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Перечнем услуг и работ по содержанию общего имущества (приложение № 3).

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

5.1.3. Принимать от собственников, нанимателей и арендаторов плату за жилое помещение и другие предусмотренные услуги согласно платежному документу. По договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда плата за содержание и текущий ремонт общего имущества принимается от нанимателя такого помещения.

5.1.4. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, уведомить Собственника и владельцев о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и владельца в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

5.1.5. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение часа с момента поступления заявки по телефону.

5.1.6. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее организации, вносить в документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

5.1.7. Организовать и вести прием собственников, нанимателей и арендаторов по вопросам, касающимся данного Договора, рассматривать обращения, претензии, предложения, заявления и жалобы, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Обращение (заявление) должно быть рассмотрено в течение 30 дней с момента его предъявления; жалобы (заявления, претензии) на качество предоставления коммунальных услуг в течение 3 (трех) рабочих дней, а требующие принятия неотложных мер (аварийные ситуации) — немедленно.

5.1.8. Представлять Собственнику предложения о необходимости проведения капитального ремонта многоквартирного дома либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта многоквартирного дома.

5.1.9. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую собственникам (нанимателям, арендаторам) (не передавать ее иным лицам, в т. ч. организациям), без их письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.1.10. Предоставлять или организовать предоставление собственникам или уполномоченным ими лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

5.1.11. Информировать собственников, арендаторов и нанимателей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома (Собственник– путем направления извещения), а в случае личного обращения – немедленно.

5.1.12. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

5.1.13. В течение действия указанных в Перечне работ по текущему ремонту общего имущества в 3многоквартирном доме (приложение 3) гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации собственниками, арендаторами, нанимателями. Недостаток и дефект считаются выявленными, если Управляющая организация получила заявку на их устранение.

5.1.14. Обеспечить выдачу платежных документов не позднее 5-го (пятого) числа месяца, следующего за расчетным.

5.1.15. По требованию собственника и иных лиц, действующих по распоряжению собственника или несущих с собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

5.1.16. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и вносить соответствующую информацию в техническую документацию на многоквартирный дом.

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

5.1.18. По требованию собственников, нанимателей или арендаторов производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пеней).

5.1.19. В течение срока действия настоящего Договора представить отчет о выполненных работах и услугах согласно Договору.

5.1.20. На основании заявки собственника, нанимателя или арендатора направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в многоквартирном доме или его помещению (ям).

5.1.21. Представлять интересы собственника, нанимателя или арендатора в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.1.22. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определения Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом – заключать соответствующие договоры. В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в многоквартирном доме.

Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в многоквартирном доме и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением собственников.

5.1.23. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным собственником, нанимателем или арендатором в счет обязательств по настоящему Договору; составить акт выверки произведенных собственником, нанимателем или арендатором начислений и осуществленных им оплат и по акту приема-передачи передать названный акт выверки вновь выбранной управляющей организации либо Собственника. Расчеты по актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией либо Собственника.

5.1.24. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса РФ).

5.1.25. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

5.1.26. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 9 Договора).

5.1.27. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и в порядке, определенном законодательством РФ.

5.1.28. Обеспечивать техническое обслуживание и профилактику наружных и внутридомовых сетей в границах ответственности.

5.1.29. Обеспечивать ежегодную опрессовку, подготовку к зимнему отопительному сезону соответствующих коммуникаций.

5.1.30. Обеспечивать устранение аварийных ситуаций на инженерных сетях общего пользования.

5.1.31. Обеспечивать устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств.

5.1.32. Обеспечивать уборку лестничных клеток дома и придомовой территории.

5.1.33. Обеспечивать учет показаний с приборов общедомового пользования.

5.1.34. Исполнять все другие функции, необходимые для достижения целей деятельности и обеспечения его нормальной работы, за исключением функций, отнесенных к компетенции общего собрания собственников.

5.1.35. По решению общего собрания собственников Управляющая организация за отдельное вознаграждение обеспечивает оказание жильцам дома дополнительных услуг: выполнение требований и предписаний органов государственного и муниципального контроля, благоустройство придомовой территории (озеленение, ремонт асфальтобетонного покрытия, уборка прилегающей территории от снега с привлечением специализированной техники, оборудование детских площадок), установка многоканальных телевизионных антенн, установка металлических дверей технологических помещений, охрана мест общего пользования и оборудования, находящегося в доме, установка домофонов, ремонт и очистка крыш от снега, вывоз снега, и др.). Оказание дополнительных услуг осуществляется путем подписания дополнительных договоров, в соответствии с действующим законодательством.

5. 2. Управляющая организация вправе:

5.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в том числе поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям (за исключением подпункта 6.1.34 настоящего Договора).

5.2.2. Требовать от собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

5.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными собственником, нанимателем, арендатором, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету).

5.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

5.2.5. Готовить в соответствии с условиями подпунктов 8.1–8.2 Договора предложения Собственнику по установлению на предстоящий год размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

5.2.6. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях собственников (в соответствии со схемой разграничения ответственности Управляющей организации и собственника), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

5.2.7. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, а также иного имущества собственника по согласованию с ним (нанимателем, арендатором) и за его счет в соответствии с законодательством.

**6. Права и обязанности собственника, нанимателя**

6.1. Собственник обязан:

6.1.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещения, находящиеся в собственности (пользовании) Собственника, и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников, принятому в соответствии с законодательством.

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

6.1.3. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

6.1.4. Доводить до собственников на их общем собрании отчет Управляющей организации, а также предложения по подпунктам 5.1.10 настоящего Договора, а если такое собрание в очной форме не проводится – в порядке, определенном решением общего собрания собственников (размещать на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах и т. п.).

6.1.5. Осуществлять организацию общих собраний собственников помещений по вопросам использования общего имущества.

6.1.6. Содействовать выполнению собственниками (нанимателями, арендаторами) требований положений Жилищного кодекса РФ, иных нормативных правовых актов и обязательств, принятых на общем собрании или заключенных с собственниками договоров.

6.1.7. Своевременно представлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещениями.

6.1.8. При неиспользовании помещений в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям собственника при его отсутствии более 24 часов.

6.1.9. Содержать общее имущество в многоквартирном доме в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а также санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности.

6.1.10. Обеспечивать законное устройство и установку в местах общего пользования дополнительных дверей и помещений, согласно пункту 12 части 2 статьи 145 и части 4 статьи 146 Жилищного кодекса РФ, в силу относимости к исключительной компетенции общего собрания .

6.1.11. Обеспечение сохранности приборов учета ХВС, отопления и электроэнергии и целостности пломб этих приборов.

6.1.12. Соблюдать следующие требования:

* не производить перенос инженерных сетей;
* не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
* не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, то есть не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
* не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
* не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
* не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
* не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в многоквартирном доме;
* не использовать мусоросборные контейнеры и контейнерные площадки для крупногабаритного мусора, не сливать в мусоросборные контейнеры жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.
* не допускать слива воды стиральных машин, моек в выгребную яму (туалет), не допускать сброса мусора и пищевых отходов в выгребную яму (туалет).
* не допускать сброса твёрдых бытовых и пищевых отходов в помойную яму.
* не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 22.00 до 7.00 в будние дни,  с 22:00 до 10:00 в выходные (праздничные) дни (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 13.00 и с 15:00 до 20:00,  за исключением случаев проведения аварийных, спасательных работ и других неотложных работ, необходимых для обеспечения безопасности граждан либо функционирования объектов жизнеобеспечения населения);
* информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в многоквартирном доме;

6.1.13. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

* о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т. п.);
* о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также коммунальные услуги возложена собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф. И. О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;
* об изменении количества граждан, проживающих в жилых помещениях, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);
* об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилых помещениях потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

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

6.2. Собственник имеет право:

6.2.1. Представлять интересы и выступать от имени собственников в отношениях с Управляющей организацией и (или) иными организациями по гражданско-правовым договорам.

6.2.2. Заключать гражданско-правовые договоры с организациями на выполнение работ и оказание услуг, не указанных в приложениях к настоящему Договору. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Требовать перерасчета размера платы за управление многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в случае неоказания части услуг или невыполнения части работ.

6.2.3. Требовать перерасчета размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354.

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

6.2.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора.

6.3. Наниматель обязуется:

6.3.1. Использовать жилого помещение по назначению и в пределах, которые установлены Жилищным кодексом РФ.

6.3.2. Обеспечивать сохранность жилого помещения.

6.3.3. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, проводить текущий ремонт жилого помещения.

6.3.4. Ежемесячно вносить плату за жилое помещение до 25-го числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем, в соответствии с условиями настоящего договора.

6.3.5. Обеспечивает сохранность установленных и введенных в эксплуатацию приборов учета ГВС, ХВС, электроэнергии и целостности пломб этих приборов.

6.3.6. Несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6.4. Наниматель имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

7**. Порядок управления многоквартирным домом**

7.1. Управляющая организация осуществляет права и исполняет обязанности по текущему управлению через исполнительный орган Управляющей организации или иное назначенное надлежащим образом уполномоченное лицо.

**8. Цена договора, размер платы за услуги, порядок её внесения**

8.1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения для собственника, нанимателя, арендатора устанавливается администрацией муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

8.2. Ежемесячная плата за содержание и текущий ремонт жилого помещения для собственника, нанимателя, арендатора за содержание и текущий ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. м такой площади в месяц.

8.3. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме вносится ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

8.4. Плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме вносится в установленные настоящим Договором сроки (п. 8.3 настоящего Договора) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.

8.5. В выставляемом платежном документе указываются: расчетный (лицевой,) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения (общего имущества в многоквартирном доме), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности собственника по оплате жилых помещений за предыдущие периоды. В платежном документе при наличии также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений, дата создания платежного документа.

8.6. Сумма начисленных на задолженность по платежам пеней не может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается дополнительно.

8.7. Собственники (наниматели, арендаторы) вносят плату в соответствии с настоящим Договором на расчетный счет Управляющей организацией в безналичном порядке или наличными денежными средствами в кассу Управляющей организацией.

8.8. Неиспользование помещений собственником (нанимателем, арендатором) не является основанием невнесения платы по настоящему договору.

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

8.10. Собственник, наниматель, арендатор вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды.

8.11. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

8.12. В случае переплаты собственником (нанимателем, арендатором) средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить собственника (арендатора, нанимателя) о сумме переплаты, получить от собственника (арендатора, нанимателя) распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

**9. Ответственность сторон**

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

9.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить собственнику (нанимателю, арендатору) неустойку в установленном действующим законодательством размере.

9.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение, собственник (наниматель, арендатор) обязан уплатить Управляющей организации пени в установленном действующим законодательством размере.

9.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с собственника реального ущерба.

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

**10. Контроль за выполнением управляющей организацией её обязательств по договору. Порядок регистрации факта нарушений условий настоящего договора**

10.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется собственниками и уполномоченными ими лицами в соответствии с их полномочиями путем:

* получения от Управляющей организации не позднее пяти рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
* проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в т. ч. путем проведения соответствующей экспертизы);
* подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
* составления актов о нарушении условий Договора;
* инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или нереагированию Управляющей организации на обращения собственников с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
* обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствием установленным требованиям ( МЖИ, Госпожнадзор, СЭС и др.), для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;
* проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников;

10.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

* выполнения услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу собственника (нанимателя, арендатора) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в многоквартирном доме;
* неправомерных действий собственника (нанимателя, арендатора).

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

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

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

10.5. Акт составляется в присутствии собственника (нанимателя, арендатора), права которого нарушены. При отсутствии собственника (нанимателя, арендатора) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в трех экземплярах, один из которых под роспись вручается собственнику (нанимателю, арендатору), второй –, третий – Управляющей организации.

**11. Порядок изменения или расторжения договора**

11.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

11.1.1. По соглашению Сторон.

11.1.2. В судебном порядке.

11.1.3. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

11.2. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией, собственниками.

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

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

**12. Непреодолимая сила**

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

12.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

12.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

**13. Срок действия договора**

13.1. Договор вступает в силу с года и действует 3 года.

13.2. Срок действия Договора может быть продлен, если вновь избранная организация для управления многоквартирным домом, выбранная на основании решения общего собрания собственников и, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

13.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору вступают в силу с момента подписания обеими Сторонами.

**14. Разрешение споров**

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

**15. Заключительные положения**

15.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

15.2. После заключения настоящего Договора предыдущий договор, а равно переговоры и документация Сторон по нему утрачивают силу.

15.3. Любые изменения или дополнения к Договору должны совершаться в письменном виде за подписью обеих Сторон.

15.4. Все приложения, дополнения и протоколы к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

15.5. Обо всех изменениях своего местонахождения или банковских реквизитов, а равно других обстоятельств, имеющих значение для надлежащего исполнения настоящего Договора, Стороны обязаны извещать друг друга в семидневный срок с даты такого изменения.

15.6. Приложения к настоящему Договору:

Приложение № 1- Акт приема-передачи имущества.

Приложение № 2 - Акт технического состояния многоквартирного дома, являющегося объектом Договора.

Приложение № 3 - Перечень обязательных услуг и работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 4 - Состав общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 5 - Перечень мест(площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов.

Приложение № 6 - Перечень технической документации.

**16. Реквизиты сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Собственник:** |  | **Управляющая организация:** |
| Администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области  Адрес: 164600, Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Федора Абрамова, д. 43а  ИНН/КПП 2919000459/291901001  ОГРН 1022901443091 |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/сч № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К./ счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| М.П. |  | М.П. |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

Приложение №1

к договору управления

многоквартирными домами

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Акт приёма-передачи имущества**

Настоящий акт составлен на основании договора управления многоквартирными домами от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021, заключенного между администрацией муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области

, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и от лица и в интересах нанимателей, а также от лица и в интересах собственников жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах на территории МО «Лавельское» (далее «Собственник»), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны:

В соответствии с договором произведен прием - передача имущества, расположенного на территории МО «Лавельское».

«Собственник» передал, а «Управляющая компания» приняла следующее имущество:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес многоквартирного дома** | **Год ввода в эксплуатацию** | **% износа** | **Материал стен** | **Количество этажей** | **Количество подъездов** | **количество квартир** | **Общая площадь многоквартирного дома, всего, кв. м** | **Площадь помещений многоквартирного дома, кв.м.** |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 | 8 | 10 |
|  | **Деревянные рубленные, брусчатые сборно-щитовые, каркасные дома, одно- и двух- этажные, с видами благоустройства (печное отопление и (или)электроотопление), с местами общего пользования** | | | | | | | | |
| 1 | ул.Советская д.6 | 1962 | 58 | дерево | 2 | 2 | 8 | 460 | 375 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Собственник:**  Администрация муниципального образования  «Пинежский муниципальный район» Архангельской области   |  | | --- | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.П. | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | |  | **Управляющая организация:**   |  | | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.П. | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | |

Приложение №2

к договору управления

многоквартирными домами

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

А к т

технического состояния многоквартирного дома, являющегося объектом Договора

Комиссия в составе:

1) представител\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составила настоящий акт первичного осмотра технического состояния общего имущества многоквартирного дома № \_\_ по п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**1. Общая характеристика многоквартирного дома:**

1.1. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Серия, тип постройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Год постройки: \_\_\_\_\_\_.

1.4. Степень износа по данным государственного технического учета: \_\_\_\_.

1.5. Степень фактического износа: \_\_\_\_\_\_.

1.6. Количество этажей: \_\_\_\_.

1.7. Наличие подвала: \_\_\_\_\_\_\_\_.

1.8. Наличие цокольного этажа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.9. Наличие мансарды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.10. Наличие мезонина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.11. Количество квартир: \_\_\_\_\_.

1.12. Строительный объем: \_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м.

1.13. 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.

**2. В ходе осмотра общего имущества многоквартирного дома установлено следующее:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Техническое состояние элементов общего имущества МКД** |
| 1. Фундамент |  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены |  |
| 3. Перегородки |  |
| 4. Перекрытия:  чердачные  междуэтажные  подвальные  (другое) |  |
| 5. Крыша |  |
| 6. Полы |  |
| 7. Проемы:  окна  двери  (другое) |  |
| 8. Отделка  внутренняя  наружная  (другое) |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, в т. ч.:  мусоропровод  лифт  вентиляция |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:  электроснабжение  холодное водоснабжение  горячее водоснабжение  водоотведение  газоснабжение  отопление (от внешних котельных) |  |
| 11. Крыльца |  |

Выводы и рекомендации комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи членов комиссии и присутствующих лиц:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |
|  |  |  |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |
|  |  |  |  |
|  | подпись |  | Ф.И.О. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность |  | подпись |  | Ф.И.О. |

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | М.П. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Собственник:**  Администрация муниципального образования  «Пинежский муниципальный район» Архангельской области   |  | | --- | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.П. | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | |  | **Управляющая организация:**   |  | | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.П. | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | |

Приложение №3

к договору управления

многоквартирными домами

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**В состав общего имущества включаются:**

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки), в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирных домах оборудование (инженерное оборудование);

б) крыши;

в) ограждающие несущие конструкции многоквартирных домов (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, и иные ограждающие несущие конструкции);

г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирных домов, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирных домах за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

е) земельные участки, на которых расположены многоквартирные дома и границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;

ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирных домов, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания многоквартирных домов, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположены многоквартирные дома.

1. При определении состава общего имущества используются содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - Реестр) сведения о правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом, а также сведения, содержащиеся в государственном земельном кадастре.

2. В случае расхождения (противоречия) сведений о составе общего имущества, содержащихся в Реестре, документации государственного технического учета, бухгалтерского учета управляющих или иных организаций, технической документации на многоквартирный дом, приоритет имеют сведения, содержащиеся в Реестре.

3. В состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

4. Внешней границей сетей электро-, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурс снабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Собственник:**  Администрация муниципального образования  «Пинежский муниципальный район» Архангельской области   |  | | --- | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.П. | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | |  | **Управляющая организация:**   |  | | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.П. | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | |

Приложение №4

к договору управления

многоквартирными домами

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

1. **ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ**
2. **ПО УПРАВЛЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**
3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ, проводимых по содержанию и текущему ремонту общего имущества

многоквартирного дома

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | | Периодичность выполнения работ | Стоимость на 1 кв.м. в общей площади (руб. в месяц) |
|  | Деревянные рубленные, брусчатые сборно-щитовые, каркасные дома, одно- и двух- этажные, с видами благоустройства  (печное отопление и электроотопление), с местами общего пользования | |  | 13,94 |
|  |  | |  |  |
|  | в том числе: | |  |  |
| 1.1 | Проведение технических осмотров помещений общего пользования, инженерных систем и подготовка к сезонной эксплуатации | | 2 раза в год |  |
| 1.2 | Аварийное обслуживание | | Постоянно |  |
| 1.3 | Содержание и текущий ремонт общего имущества | |  |  |
| 1.3.1 | Фундаменты | | По мере износа по решению общего собрания собственников помещений МКД |  |
|  | Устранение повреждений фундаментов, восстановление отмостков | |  |  |
| 1.3.2 | Стены | | По мере износа |  |
|  | Частичное восстановление венцов несущих стен, | |  |  |
| 1.3.2 | Перекрытия | | По мере необходимости |  |
|  | Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин, увеличение толщины утепляющей засыпки чердачного перекрытия, обработка антисептирующими составами несущих конструкций. | |  |  |
| 1.3.3 | Крыши | |  |  |
|  | | Текущий ремонт крыши (устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель не более(10%), устранение протечек кровли, восстановление выходов на крышу) | По мере  необходимости |  |
|  | | Очистка кровель от посторонних предметов и мусора, снега, наледи, сосулек | По мере  необходимости |  |
| 1.3.4 | | Окна и двери (в местах общего пользования) | По мере  необходимости |  |
|  | | Ремонт окон и дверей, замена разбитых стёкол |  |
| 1.3.5 | | Лестницы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы | По мере  необходимости |  |
|  | | Восстановление или замена отдельных участков и элементов. |  |
| 1.3.6 | | Полы (в помещениях относящихся к общему имуществу) | По мере износа |  |
|  | | Замена, восстановление отдельных участков. |  |  |
| 1.3.7 | | Печные трубы (обслуживающие более одного жилого помещения (квартиры) | По мере необходимости |  |
|  | | Ремонт печных труб |  |  |
| 1.3.8 | | Внутренняя отделка | По мере необходимости |  |
|  | | Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях. |  |  |
| 1.3.9 | | **Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД** ( ***систем электроснабжения, водоотведения, отопления)*** (в соответствии с пост. Правительства РФ от 03.04.2013 №290) | По мере необходимости |  |
| 1.3.10 | | Внешнее благоустройство |  |  |
|  | | Текущий ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, площадок для контейнеров-мусоросборников. | По мере необходимости |  |
| 1.3.11 | | **Текущий ремонт подъездов** | По мере износа по решению общего собрания собственников |  |
| 1.3.12 | | **Прочие работы** | По решению общего собрания собственников помещений МКД |  |
|  | | **в том числе:** |  |  |
| 2 | | **Перечень услуг (работ) по управлению многоквартирным домом** |  |  |
|  | | Организация эксплуатации многоквартирного дома.  Заключение договоров на выполнение работ по текущему содержанию и текущему ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями, осуществление контроля над качеством выполненных работ.  Заключение договоров на электроснабжение. Начисление и сбор платы за текущее содержание и текущий ремонт многоквартирного дома.  Осуществление контроля за объемом и качеством коммунальных услуг.  Консультации собственников по юридическим и экономическим вопросам в сфере жилищного законодательства.  Информирование собственников жилых помещений об изменении тарифов на жилищные услуги.  Подготовка предложений о проведении капитального ремонта.  Организация мероприятий по ресурсосберегающим технологиям.  Предоставление сведений в Управление социальной защиты населения по Пинежскому району, формирование базы и реестров.  Претензионная  исковая деятельность, направленная на взыскание задолженности за жилищно-коммунальные услуги.  Размещение информации по управлению МКД в соответствии с законодательством РФ | постоянно |  |

1. **Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Собственник:**  Администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области   |  | | --- | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.П. | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | |  | **Управляющая организация:**   |  | | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | М.П. | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | |

Приложение №5

к договору управления

многоквартирными домами

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Перечень технической документации

на многоквартирный дом и иных связанных с управлением

многоквартирным домом документов