УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации

Лебяженского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Ушаков

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 

**КОНКУРСНая ДОКУМЕНТАЦИя**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами войсковой части 3526, расположенными на территории Лебяженского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, г.п. Лебяжье, ул. Степаняна, д.35, литер 3А, АА1, БВ**

**гп.** **Лебяжье**

**2023 г.**

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

# РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ

# ДОКУМЕНТАЦИИ

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

**Предмет конкурса** - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса

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

**Организатор конкурса** – администрация Лебяженского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области

**Управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса

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

**Претендент** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе

**Участник конкурса** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе

**Конкурсная документация –** документация, утвержденная организатором конкурса, о проведении торгов в форме конкурса на право заключения договоров управления многоквартирным домом

**Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка) –** письменное подтверждение согласия участника размещения заказа участвовать в конкурсе, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией

**Конкурсная комиссия –** конкурсная комиссия, созданная органом местного самоуправления (далее – комиссия), для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». Конкурсной комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе и проведение конкурса.

# РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

**Содержание**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Законодательное регулирование**

**1.2. Организатор конкурса, специализированная организация**

**1.3. Предмет конкурса. Сроки внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги**

**1.4. Проведение осмотров объекта конкурса**

**1.5. Требования к претендентам**

**2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**2.1. Содержание конкурсной документации**

**2.2. Разъяснение положений конкурсной документации**

**2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию**

**2.4. Отказ от проведения конкурса**

**3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**3.1. Форма заявки на участие в конкурсе**

**3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

**3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

**3.4. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

**4.2. Изменение заявок на участие в конкурсе**

**4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

**4.4. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

**5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**8.1. Заключение договора управления многоквартирными домами**

**8.2. Порядок изменения обязательств сторон**

**8.3. Выполнение управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств**

**8.4. Предоставление обеспечения исполнения обязательств**

**8.5. Осуществление собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Организатор конкурса.

Организатор конкурса проводит конкурс, предмет которого указан в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

Предмет конкурса. Сроки внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги.

Организатор конкурса извещает о проведении конкурса на право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса уведомляет всех собственников помещений многоквартирных домов о дате проведения конкурса путем размещения сообщения 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.

Сроки внесения платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуг указаны в Информационной карте конкурса.

Проведение осмотров объекта конкурса

1.4.1. Проведение осмотров претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса осуществляется в соответствии с Графиком проведения осмотров (Приложение 7 к конкурсной документации).

1.4.2 Проведение таких осмотров осуществляется каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Требования к претендентам

В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

Претендент должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

- деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- 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;

- 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;

- 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

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Раздела.

|  |  |
| --- | --- |
| **Часть I** | **Конкурс** |
| Раздел I.1 | Термины, используемые в конкурсной документации |
| Раздел I.2 | Общие условия проведения конкурса |
| Раздел I.3 | Информационная карта конкурса |
| Раздел I.4 | Образцы форм и документов для заполнения претендентами |
| 1.4.1. | Форма описи документов |
| 1.4.2. | Форма заявки на участие в конкурсе |
| 1.4.3. | Форма анкеты претендента |
| 1.4.4. | Форма доверенности |
| 1.4.5. | Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами |
| 1.4.6 | Согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация. |
| **Часть II** | **Проект договора** |
| **Часть III** | **Приложения** |
| 1 | Акты собственников помещений в многоквартирном доме являющимся объектом конкурса |
| 2 | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектом конкурса |
| 3 | Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений |

Конкурсная документация может полностью или частично предоставляться в виде электронного документа. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный организатором конкурса. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным организатором конкурса и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом вне порядка, изложенного в Конкурсной документации.

Разъяснение положений конкурсной документации

Организатор конкурса вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней от даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru); с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Внесение изменений в конкурсную документацию

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на сайте[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru); и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Отказ от проведения конкурса

Организатор конкурса, официально опубликовавший и разместивший на сайте[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru); извещение о проведении открытого конкурса:

вправе отказаться от проведения открытого конкурса в случае, если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней от даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней от даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Форма заявки на участие в конкурсе

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, предусмотренной в настоящей Конкурсной документации. 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.

Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе, которую представляет претендент в соответствии с настоящей конкурсной документацией должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 3. настоящей конкурсной документации;

- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений, несоответствие претендента требованиям, установленным п.1.5 настоящей конкурсной документации, а также несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным в п.3.3.1 является основанием для отказа допуска претендента к участию в конкурсе.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.5 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью (уполномоченного лица претендента – юридического лица и собственноручно заверены претендентом – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию страниц. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуальных предпринимателей).

Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Организатор конкурса оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 2.3 Раздела 2 настоящей конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе до последнего срока подачи заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 4.1.1, 4.1.2 настоящего Раздела, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатором конкурса по требованию Претендента выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 3.4 Раздела 3, подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в пункте 4.1 настоящего Раздела и в Информационной карте конкурса.

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: **«Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Лебяженского городского поселения».**

4.1.5. Претенденты, подавшие заявки, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.1.6. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Изменение заявок на участие в конкурсе

Претендент, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса в следующем порядке: **«Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Лебяженского городского поселения»\_\_\_\_ *(регистрационный номер заявки)*.**

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.4 Раздела 3.

До последнего срока подачи заявок, установленного в пункте 4.1 настоящего Раздела, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в ***Информационной карте*** конкурса.

4.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в подпункте 4.2.3 настоящего Раздела.

4.2.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

4.2.6. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

4.2.7. В случае, если на конверте с изменениями заявки на участие в конкурсе указано наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) претендента, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

Отзыв заявок на участие в конкурсе

Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Претендент подает в письменном виде заявление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем претендентом.

До последнего срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

4.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в подпункте 4.3.2 настоящего Раздела.

4.3.4. 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 от даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

Обеспечение заявок на участие в конкурсе

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в Информационной карте счет.

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

Претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в Информационной карте.

Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней от даты принятия решения об отказе от проведения конкурса

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства лицам, представившим заявки после начала процедуры вскрытия конвертов в течение 5 рабочих дней от даты подписания протокола вскрытия конвертов. 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 от даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней от 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

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.

Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней от 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 пунктом 4.4.10

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

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 от даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В

КОНКУРСЕ

В дату, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и ***Информационной карте*** конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Претенденты вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители претендента предоставляют документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1 настоящего Раздела, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов претендентам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта в заявку на участие в конкурсе.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса, до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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

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

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией. Указанный протокол размещается организатором конкурса, специализированной организацией в день его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru);

Организатор конкурса, специализированная организация осуществляют аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 1.5 Раздела 1.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 3.3.2 конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) 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.

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 многоквартирными домами, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирными домами 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 многоквартирными домами.

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.

В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов. 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.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.5 Раздела 1 конкурсной документации.

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.

Участники конкурса представляют предложения в письменном виде 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.

7.1.5. Указанный в пункте 7.1.4 участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

7.1.6. 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 либо 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.

7.1.7. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 7.1.6. 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 пунктом 7.1.5.-7.1.6.

7.1.8. 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 многоквартирными домами.

7.1.9. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.3 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.

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

7.1.11. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней от даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирными домами.

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирными домами, 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.

7.1.12. Текст протокола конкурса размещается на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

7.1.13. Участник конкурса после опубликования или 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 от даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

7.1.15. 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.

7.1.16. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней от даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.2 конкурсной документации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Заключение договора управления многоквартирными домами.

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней от даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств. Победитель конкурса в течение 20 дней, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте от даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, 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**.**

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 принуждении 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 многоквартирными домами, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Договор управления многоквартирными домами действует сроком три года и может быть продлен сроком на три месяца, если

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

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

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

- другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» для управления многоквартирными домами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирными домами.

Порядок изменения обязательств сторон

8.2.1. Обязательства сторон могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

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

Выполнение управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней от даты окончания срока направления собственникам 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, от даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

Предоставление обеспечения исполнения обязательств

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и указывается в Информационной карте конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Расчет производится в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме 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, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу определяется в ***Информационной карте*** конкурса.

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

Осуществление собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией

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

Собственник помещения в многоквартирном доме имеет 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

**РАЗДЕЛ I.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуги изменяют и/или дополняют положения Раздела I.2. Общие условия проведения конкурсов. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе I.2 и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование пункта | Текст пояснений |
| 1 | Наименование организатора конкурса | **Организатор конкурса:** администрация Лебяженского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области.  Место нахождения и почтовый адрес: 188532, Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, гп. Лебяжье, ул. Приморская, 68  E-mail: adm.lebiaje@mail.ru  **Контактное лицо (по организации и проведению конкурса)** –  Стефанчишена Елена Григорьевна 8 (81376) 76-156 |
| 2 | Предмет конкурса | Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Лебяженского городского поселения.  **Предмет конкурса:** право на заключение договора управления многоквартирными домами.  Объекты конкурса, по которым проводится конкурс, указаны в приложениях **к** конкурсной документации. |
| 3 | Краткие характеристики оказываемых услуг | Участник конкурса, признанный победителем, привлекается Организатором конкурса для оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, выставленных на открытый конкурс.  Общая характеристика каждого объекта конкурса (Приложение 1),  Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение 2),  Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (Приложение 3),  Размер платы за содержание и ремонт общего имущества (Приложение 5) |
| 4 | Срок внесения платы собственником за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги | Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за расчетным, на основании платежных документов, представленных управляющей организацией не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным. |
| 5 | Претенденты | В конкурсе могут принимать участие юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели. |
| 6 | Требования к претендентам | - соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;  - в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  - деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  - 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;  - 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;  - внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. |
| Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе | **Претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:**  - непредставления определенных Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;  - несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.5.2 конкурсной документации;  - несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации. |
| Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) | **Претендент вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков).**  **Соисполнитель (субподрядчик) должен соответствовать:**  - установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;  - в отношении него не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  - деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  - отсутствие у него 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. |
| 7 | Форма заявки на участие в конкурсе | Претендент подаёт заявки на участие в конкурсе в письменной форме на бумаге формата А 4 в запечатанном конверте. |
| 8 | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 1. Сведения и документы о претенденте:  - Заявка на участие в конкурсе (по форме Раздела 1.4.2);  - Наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; номер телефона (Анкета претендента (по форме Раздела 1.4.3);  - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);  - Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);  - 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 (указываются в заявке на участие в конкурсе по форме Раздела 1.4.2)  2. Документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  - Копии документов, подтверждающих право претендента и/или привлекаемых им соисполнителей выполнять работы, предусмотренные договором управления многоквартирными домами.  - Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе  - Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период  3. Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги (указываются в заявке на участие в конкурсе по форме, установленной конкурсной документацией)  4. Согласие на включение претендента в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация. |
| 9 | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | Участник конкурса должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том.  Все материалы должны быть представлены в последовательности, как указано в описи, иметь сквозную нумерацию страниц, которая располагается в правом нижнем углу.  Все документы, представленные участниками размещения заказа, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны индивидуальными предпринимателями собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица претендента – юридического лица и собственноручно заверены претендентом – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке.  Общий внешний конверт оформляется в соответствии с пунктом 4.1. На таком конверте указывается наименование конкурса, а именно: **«Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Лебяженского городского поселения.**  Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). |
| 10 | Количество экземпляров | 1 (один) оригинальный экземпляр |
| 11 | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе  Срок, место, порядок предоставления конкурсной документации и организация осмотра объектов | **Срок, место и порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе:** Заявки на участие в конкурсе представляются организатору конкурса: - с 9-00 до 16-00 в рабочие дни, перерыв с 13-00 до 14–00, (время местное) с 20.12.2023 г. до 10-00 25.01.2024 г. по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, гп. Лебяжье, ул. Приморская, д. 68, каб. 1.  Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  **Срок, место, порядок предоставления конкурсной документации:** конкурсная документация представляется бесплатно: - с 9-00 до 16-00 в рабочие дни, перерыв с 13- 00 до 14 – 00, с 20.12.2023 г. до 10-00 25.01.2024 г. по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, гп. Лебяжье, ул. Приморская, д. 68, каб. 1 на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2-х дней с момента подачи заявления.  **Разъяснение положений конкурсной документации:** с 9-00 до 16-00 в рабочие дни, перерыв с 13-00 до 14–00, с 20.12.2023 г. до 25.01.2024 г. по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, гп. Лебяжье, ул. Приморская, д. 68, каб. 8. Разъяснение конкурсной документации в письменной форме направляется по письменному запросу любого заинтересованного лица в течение 2-х рабочих дней со дня поступления запроса, если запрос поступил не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** 25.01.2024 г., в 10-00 по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, гп. Лебяжье, ул. Приморская, 68, каб. 8.  **Дата, время и место окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе**: 29.01.2024 г., в 10-00 по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, гп. Лебяжье, ул. Приморская, д. 68, каб. 8.  **Дата, время и место проведения открытого конкурса:** 31.01.2024 г., в 11-00 по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский р-н, гп. Лебяжье, ул. Приморская, д. 68, зал заседаний.  Осмотр объектов проводится по Графику (Приложение 7) каждые пять дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, по письменному заявлению любого заинтересованного лица |
| 12 | Порядок оценки заявок на участие в конкурсе | 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.  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.  Тот же участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. 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 либо 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.  В случае если участник конкурса отказался увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение, 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 пунктом 7.1.5.-7.1.6 настоящей конкурсной документации.  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 многоквартирными домами. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.3 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. |
| 13 | Предмет договора | Оказание услуг по организации содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме по объектам конкурса согласно:   * перечню обязательных и дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющего объектом конкурса. * перечню коммунальных услуг, представляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| 14 | Порядок заключения договора управления многоквартирным домом | Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней от даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса в течение 20 дней, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте от даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров |
| 15 | 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, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги | 1) Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, осуществляется в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения утв. Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491.  В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу управляющей организацией предоставляется обеспечение исполнения обязательств в размере 50 (пятьдесят) % цены договора управления многоквартирным домом и в срок с момента наступления указанных обстоятельств до момента их устранения.  В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги управляющая компания по заявлению собственника и в его присутствии составляет акт, в котором указывается перечень неисполненных либо ненадлежащим образом исполненных работ и услуг; на основании составленного акта, подписанного сторонами (собственником и управляющей компанией) управляющая компания обязана произвести перерасчет коммунальных услуг в течение трех рабочих дней и учесть сумму переплаты в расчете оплаты коммунальных услуг за следующий месяц.  2) Изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения  общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме 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.  3) Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» 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 многоквартирными домами, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.  4) Контроль собственниками помещений за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления осуществляется согласно Постановлению Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 в том числе:   * обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления; * право собственника помещения в многоквартирном доме 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;   5) Срок действия договоров управления многоквартирным домом, составляет 3 года и может быть продлен сроком на 3 месяца, в случаях, предусмотренных п.41 пп.15 Постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом. |
| 16 | Обеспечение заявки на участие в конкурсе | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет:  14838 руб. 90 коп.  Непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе является основанием для отклонения Конкурсной заявки.  Денежные средства перечисляются на расчетный счет администрации Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по следующим реквизитам:  ИНН 4720007705/ КПП 472501001  Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация Лебяженского городского поселения л/с 05453004920)  Счет получателя: 03232643416301624501  Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург  БИК: 044030098  Счет банка получателя: 40102810745370000098  ОКТМО: 41630162 |
| 19 | Обеспечение исполнения обязательств по договору | Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса в размере одной второй цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения обязательств рассчитывается по формуле согласно п. 42 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и составляет: 148389 руб. 05 коп. |

# РАЗДЕЛ 1.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

# 1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Лебяженского городского поселения

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

*(наименование претендента)*

участия в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом на оказание услуг по организации содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **страниц** |
|  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела 1.4.) |  |
|  | Анкета претендента (по форме 1.4.3. Раздела I.4.) |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц *(для юридических лиц)* |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(для индивидуальных предпринимателей)* |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе |  |
|  | Копии документов, подтверждающие право претендента и/или привлекаемых им соисполнителей выполнять работы, предусмотренные договором управления многоквартирным домом и **Приложениями 2,3** конкурсной документации, заверенные в установленном порядке |  |
|  | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе |  |
|  | Копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период, заверенные в установленном порядке |  |
| \* Опись документов должна соответствовать п. 8 Информационной карты конкурса | | |

# 1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию

по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

**ЗАЯВКА**

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номера телефонов)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, входящими в лот № \_\_\_\_\_\_.

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента  
по условиям договора управления многоквартирными домами

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирными домами способа внесения

пользователями жилых помещений 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)

Приложение:

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

(наименование и реквизиты документа, 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 документа, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) заверенные копии документов, подтверждающие соответствие претендента требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в случае, если федеральным законом установлены данные требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

5) заверенная копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период:

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

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

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

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

М.П.

# 1.4.3.ФОРМА АНКЕТЫ ПРЕТЕНДЕНТА

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**   2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица |  |
| 1. **Юридический адрес претендента** | Страна: |
| Адрес |
| 1. **Почтовый адрес претендента** | Страна: |
| Адрес: |
| Телефон |
| Факс |
| 1. **Номер телефона претендента** |  |

Я, нижеподписавшаяся, заверяю правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. Лист записи ЕГРЮЛ от …. г.на … листах;
2. Копия Устава …. на … листах;
3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц № …от …. на … листах;
4. Копия решения … на 1 листе.

Генеральный директор

М.П.

# 1.4.4 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ПОДАВШЕГО ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

**ДОВЕРЕННОСТЪ**

**на право представлять интересы организации на открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Лебяженского городского поселения**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Настоящей доверенностью

(наименование участника размещения заказа)

(далее в настоящей доверенности именуемое(ый) «Доверитель»),

в лице:

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

действующего на основании:

(устава, положения и пр.)

уполномочивает:

(наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица)

паспорт:

(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства)

представлять интересы Доверителя в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами Лебяженского городского поселения

(указать наименование конкурса)

(далее в настоящей доверенности именуемый «Открытый Конкурс»), проводимом в соответствии с Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее в настоящей доверенности именуется «Правила о порядке проведения конкурса») и выполнять все необходимые действия, связанные с настоящим поручением, в том числе - вместо лица уполномоченного действовать от имени Доверителя без доверенности:

1. определять условия, на которых Доверитель готов участвовать в Открытом Конкурсе;
2. определять перечень документов, включаемых Доверителем в заявку на участие в Открытом Конкурсе;
3. подписывать документы, включаемые Доверителем в заявку на участие в Открытом Конкурсе, подписанные таким образом документы будут порождать для Доверителя предусмотренные в них обязательства Доверителя;
4. подписывать запросы в уполномоченный орган о разъяснении положений конкурсной документации Открытого Конкурса;
5. подписывать запросы в уполномоченный орган о разъяснении результатов Открытого Конкурса;
6. присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в Открытом Конкурсе;
7. осуществлять аудиозапись и /или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
8. заверять копии документов, представляемых Доверителем для участия в Открытом Конкурсе.

Настоящая доверенность выдана сроком на:

(указать прописью продолжительность действия доверенности)

(указать с правом передоверия или без права передоверия)

Подпись доверяемого

(подпись доверяемого)

заверяю.

# 1.4.5. РАСПИСКА о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирнымИ домАмИ

**РАСПИСКА**

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

Настоящая расписка выдана претенденту

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

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

(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Лебяженском городском поселении

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована “ |  | ” |  | 20 |  | г. в |  |

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | \_\_\_ | ” | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_ | г. |  |

М.П.

**1.4.6. СОГЛАСИЕ на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация**

**СОГЛАСИЕ**

**на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не возражает против включения в Перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | \_\_\_ | ” | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_ | г. |  |

М.П.

# ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ

# МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

**ЛОТ 1**

**Договор управления многоквартирным домом**

|  |  |
| --- | --- |
| **Лебяженское городское поселение**  **Ломоносовского района**  **Ленинградской области** | **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.** |

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Лебяжье, ул. Степаняна, д. 35, лит. АА1,** именуемые в дальнейшем «Собственники» (согласно реестру собственников), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, проведенного Администрацией Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, отраженных в Протоколе № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по извещению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в Администрации Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются условиями настоящего Договора, а также нормами Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, «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», а также иного действующего законодательства.

1.3. Работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, не входящие в состав работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, выполняются управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений. В этом случае собственники помещений на своем общем собрании обязаны на основании акта технического осмотра, составленного комиссией с участием Управляющей организации и уполномоченного собственниками лица, утвердить виды, объемы работ, их стоимость и источники финансирования.

1.4. Перечни, сроки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества формируются в соответствии с требованиями действующего законодательства, результатами осмотров общего имущества и составляются на срок действия договора, но не менее чем на один год.

1.5. С целью соблюдения условий санитарно-эпидемиологического благополучия санитарная уборка придомовой территории осуществляется в установленных границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определенных на основании данных государственного кадастрового учета.

1.6. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в границах эксплуатационной ответственности. Состав общего имущества, подлежащий управлению, определяется в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства от 13 августа 2006 г. N 491, а также технической документацией на многоквартирный дом.

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, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, мусороприемные камеры, мусоропроводы, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

б) крыши;

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

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

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

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

е(1)) автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета), в случаях, если установлены за счет собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в рамках исполнения обязанности по установке приборов учета в соответствии с требованиями Федерального закона "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

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

Состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на дату заключения настоящего договора отражается в Акте и является приложением к настоящему договору.

1.7. Управляющая организация по требованию уполномоченного собственниками лица (председателя совета дома, членов совета дома) оформляет акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в двух экземплярах и предоставляет уполномоченному лицу. Уполномоченное собственниками лицо подписывает акты и возвращает один экземпляр Управляющей организации.

**2. Предмет договора.**

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственников помещений в течение срока, установленного настоящим Договором за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам или в случаях, предусмотренных [статьей 157.2](consultantplus://offline/ref=F242FAB2B7C984563AC86ABAFA3410BB9712B0BD1116B35E9976736811579DA048AF23531F6844FA89DDD6299126A021C2ED2C7025t5cBU) Жилищного Кодекса (предоставление коммунальных услуг ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами), обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц, оставаясь ответственной за качество и объем предоставляемых услуг (выполняемых работ).

2.3. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей.

**3. Права и обязанности Управляющей организации.**

**3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;

3.1.2. вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.1.3. своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если Управляющая организация не оказывает таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

3.1.4. осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта, в том числе по результатам проведенных осмотров общего имущества в многоквартирном доме, и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;

3.1.5. организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

3.1.6. организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;

3.1.7. предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

3.1.8. Предоставлять коммунальные услуги, с учетом п.2.1. настоящего Договора, и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором, в пределах предусмотренного условиями настоящего договора финансирования.

Восстановительные работы, необходимость выполнения которых выявлена в процессе исполнения настоящего договора, выполняются управляющей организацией в следующем порядке:

- составление управляющей организацией плана восстановительных работ, определение их стоимости.

- согласование плана работ с Советом МКД. Управляющая организация обязана представить Совету МКД сведения о начисленных и фактически поступивших по соответствующей статье затрат денежных средствах собственников.

В случае достаточности поступивших средств, управляющая организация обеспечивает выполнение восстановительных работ в соответствии с согласованным планом.

В случае недостаточности поступивших средств, план работ подлежит корректировке Советом МКД, с перенесением отдельных видов работ на более поздние сроки. Собственники вправе принять решение о дополнительном финансировании таких работ.

В случае, если объем недоплаты собственниками на момент составления плана работ составит менее 10%, управляющая организация производит работы в пределах начисленных средств.

3.1.9. Своевременно информировать Собственников через объявления на информационных стендах в подъездах:

- о сроках предстоящего планового отключения подачи коммунальных ресурсов (при предоставлении таких сведений ресурсоснабжающей организацией);

- о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 3-х календарных дней до даты начала работ.

3.1.10. Участвовать в составлении комиссионных актов по фактам причинения вреда имуществу Собственников, по фактам предоставления коммунальных услуг, выполнения работ и (или) оказания услуг по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность и производить изменение размера платы в соответствии с действующим законодательством.

3.1.11. Предоставлять уполномоченному Собственниками лицу (председателю совета, а в его отсутствие одному из членов совета МКД), в течение первого квартала года, следующего за отчетным, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора, кроме того, разместить отчет на информационном стенде в каждом подъезде дома.

3.1.12. Своевременно проинформировать Собственников об истечении сроков эксплуатационной надежности и аварийном состоянии общего имущества путем размещения уведомлений на досках объявлений подъезда дома, путем распространения таких уведомлений по почтовым ящикам, либо другим способом, предусмотренным настоящим Договором.

3.1.13. Информировать собственников и нанимателей помещений о сроках проверки индивидуальных приборов учета.

3.1.14. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения и безопасности этих данных при их обработке.

3.1.15. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.16. Начислять пени Собственникам жилых помещений за просрочку оплаты содержания жилого помещения согласно действующему законодательству.

3.1.17. Организовать личный прием собственников помещений, прием заявок и обращений.

3.1.18. Предоставить обеспечение исполнение обязательств по Договору. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией.

Исполнение настоящего Договора обеспечивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер суммы обеспечения исполнения Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. **Управляющая организация вправе**:

3.2.1. В период действия договора самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в зависимости от фактического технического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей, в том числе при невозможности исполнения обязательства ввиду недостаточности поступивших от собственников средств - перенести исполнение данного обязательства до момента накопления необходимой суммы по соответствующей статье затрат, либо на иной период, за исключением случаев наличия угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений.

3.2.2. Выполнить работы и оказать услуги, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа, о чем Управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Информирование Собственников осуществляется путем вывешивания уведомления на информационном стенде в каждом подъезде дома либо иным предусмотренным настоящим договором способом.

Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты по другим статьям расходов и (или) в счет будущей оплаты работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества. В этом случае, результат выполнения работ и услуг подлежит приемке Советом МКД. По окончании выполнения работ и услуг, указанных в настоящем пункте, если необходимость их выполнения не требует отложения, управляющая организация направляет (представляет) для согласования Совету МКД ведомость фактически выполненных (требуемых к выполнению) работ (услуг) и их стоимости. В случае согласования либо непоступления от Совета МКД в течение 3 рабочих дней мотивированных возражений относительно размера и обоснованности затрат, Стоимость указанных в настоящем пункте работ и услуг подлежит оплате собственниками пропорционально общей площади помещения.

3.2.3. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению в случае наличия угрозы причинения вреда жизни и здоровью проживающих лиц, а также общему имуществу собственников.

3.2.4. Осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном и досудебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2.5. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников помещений только в целях выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества (в частности, но не ограничиваясь, в целях хранения инвентаря и т.п.). Использование помещений Управляющей организацией для выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящихся в договорных отношениях с Управляющей организацией. Иное использование общего имущества многоквартирного дома допускается только на основании решения общего собрания собственников помещений под контролем совета многоквартирного дома.

**4. Права и обязанности Собственников.**

**4.1. Собственники имеют право**:

4.1.1. Получать от Управляющей организации услуги и работы в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.2. Предоставить показания приборов учета (индивидуальных, квартирных и комнатных) диспетчеру (лично или по телефону) управляющей организации, лицу, осуществляющему начисление платы (расчетный центр) или иным удобным им способом, позволяющим подтвердить получение управляющей организацией таких данных.

4.1.3. Размещать информацию о решениях, принятых на общих собраниях собственников помещений в средствах массовой информации.

4.1.4. Получать от Управляющей организации информацию о результатах обследований технического состояния общего имущества многоквартирного дома.

4.1.5. Через Совет МКД требовать от управляющей организации по окончании первого квартала года, следующего за отчетным (а по услугам и работам с ежемесячной периодичностью – не чаще 1 раза в квартал) письменный отчет об исполнении условий настоящего договора.

**4.2. Собственники обязаны:**

4.2.1. Своевременно и полностью вносить оплату по настоящему Договору. Внесение платы должно производиться ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, по реквизитам и в размере, указанным в платежном документе (счет – квитанция) с учетом начисленных пеней.

4.2.2. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома с 23-00 до 9-00 часов, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

4.2.3. Соблюдать Правила пожарной безопасности, санитарные нормы и правила, а также Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования; выносить мусор в специально отведенные места, не допуская сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию; не выгуливать животных на придомовой территории (на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках).

4.2.4. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств; загромождения помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома (коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, чердачных помещений, подвалов, технических этажей).

4.2.5. Обеспечить доступ в помещение представителей Управляющей организации, а также уполномоченных ею лиц для осмотра внутридомового и внутриквартирного оборудования, выполнения необходимых ремонтных работ; работ по ликвидации аварии.

4.2.6. В соответствии с требованиями Жилищного Кодекса принимать соответствующие Решения о проведении капитального ремонта общего имущества.

4.2.7. Представить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа на помещение.

4.2.8. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу*.*

4.2.9. Ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора.

4.2.10. Предоставлять показания приборов учета управляющей организации (либо напрямую в ресурсоснабжающую организацию в случае заключения прямых договоров), либо непосредственно лицу, производящему начисление платы (расчетный центр) до 22 числа текущего месяца, если иной срок не установлен соответствующими договорами.

4.2.11. Предоставить Управляющей организации сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки.

**5. Порядок определения цены договора,**

**размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы**

5.1. Цена Договора определяется общей стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в год.

Плата за содержание жилого помещения для собственника включает в себя:

* включающую в себя плату, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

- плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- плату коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

Ежемесячная плата Собственника за содержание жилого помещения определяется как произведение общей площади принадлежащего ему помещения на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме определяется конкурсной документацией и устанавливается на срок действия договора управления.

Плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, установленная на момент заключения договора, подлежит ежегодной индексации управляющей организацией в одностороннем порядке с учетом индекса потребительских цен на текущий год, установленного действующим Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации.

5.2. Отсутствие выставленных платежных документов не является основанием для отказа Собственника от внесения платы по настоящему Договору. Собственник в этом случае, обязан самостоятельно обратиться в Управляющую организацию за платежным документом, который должен быть представлен для оплаты.

5.3. Собственники помещений 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.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, и рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами.

**6. Ответственность Сторон.**

6.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и договором, в том числе за непринятие своевременно Решения о проведении капитального ремонта.

6.2. Разграничение эксплуатационной ответственности приведено в Приложении.

6.3. При несвоевременном внесении (невнесении) оплаты по договору Собственники оплачивают пени в порядке, установленном жилищным законодательством РФ.

6.4. Ни одна из сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему договору, и если они возникли после подписания настоящего договора. Форс- мажорные обстоятельства могут быть признаны при взаимном согласии сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон.

6.5. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации.

6.6. Собственники помещений несут ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение сотрудников Управляющей организации для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков.

6.7. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;

- использованием Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

- не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.

- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

6.8. Управляющая организация возмещает убытки Собственникам помещений вследствие неисполнения, либо ненадлежащего исполнения своих обязательств, установленных разделом 3 настоящего договора.

**7. Срок действия договора.**

7.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года.

Срок действия настоящего договору продлевается на 3 месяца, если:

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

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

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

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

**8. Расторжение договора.**

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

8.2. Управляющая организация не имеет права в одностороннем порядке досрочно прекратить Договор.

**9. Прочие условия**.

9.1. В случае необходимости принятия решения собственниками, необходимости у Управляющей организации по доведению информации о состоянии общего имущества в целом или его отдельных элементов, или доведению до собственников помещений иной информации, Управляющая организация обязана принять одну или несколько мер оповещения собственников:

• Предоставить уведомление выбранному собственниками многоквартирного дома уполномоченному лицу или любому члену совета дома, получив запись об этом от них на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации.

• Вывесить уведомление внутри каждого подъезда многоквартирного дома, при этом: - или получить запись об этом от любого собственника на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации,

- или составить акт об уведомлении,

- или произвести фото-фиксацию размещенного уведомления.

• Разместить уведомления в почтовых ящиках.

• Разместить информацию на квитанциях.

• Разместить информацию в сети Internet, на официальном сайте Управляющей организации.

9.2. В случае расторжения договорных отношений обработка персональных данных прекращается. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в установленные сроки, если Собственники помещений (в письменной форме) не поручили передать такие данные уполномоченному ими лицу.

9.3. Контроль Собственниками помещений за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления осуществляется путем:

предоставления Управляющей организацией отчетности по взятым обязательствам в течение первого квартала года, следующего за отчетным;

участия уполномоченного Собственниками лица в осмотрах общего имущества;

предоставления актов осмотра технического состояния общего имущества многоквартирного дома;

актирования фактов не предоставления услуг и работ или предоставления их ненадлежащего качества.

Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

Собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещение, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом вправе 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.

9.4. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

9.5. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства.

9.6. Договор подписывается со стороны управляющей организации. Собственники помещений подписывают настоящий договор путем проставления подписей лично в реестре, либо через уполномоченное лицо. Условия настоящего договора одинаковы для всех собственников.

9.7. Данный договор является обязательным для всех Собственников помещений многоквартирного дома.

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

9.9. Приложения к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1 «Адреса и телефоны диспетчерских служб, по которым осуществляется прием заявок»;

Приложение 2 «Перечень коммунальных услуг»;

Приложение 3 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»;

Приложение 4 «Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

Приложение 5 «Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственников».

**10. Почтовые адреса и банковские реквизиты сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **«Управляющая организация»:** |

**Приложение № 1 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Адреса и телефоны диспетчерских служб, по которым осуществляется прием заявок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 2 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Перечень коммунальных услуг**

Холодное водоснабжение

Горячее водоснабжение

Отопление

Водоотведение

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 3 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников**

**помещений в многоквартирном доме**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 4 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 5 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**АКТ**

**разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственников**

Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние общедомовых инженерных коммуникаций – стояков, ответвлений от стояков холодного, горячего водоснабжения, теплоснабжения.

**Границей балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме** **и имуществом собственника является:**

**Граница по системе горячего и холодного водоснабжения** – первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире).

Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник.

Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов до первого отключающего устройства несет Управляющая организация.

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

**Граница по системе отопления** – границей эксплуатационной ответственности является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем).

Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов, расположенных в его помещении, трубопровода с первым отключающим устройством, герметичность резьбового соединения, несет Собственник.

Эксплуатационную ответственность за техническое состояние стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения или сварного соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник;

**Граница по системе канализации** – место присоединения сантехнического прибора и(или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка.

Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник.

Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в многоквартирном доме, включая состояние тройников;

**Граница по системе электроснабжения –** точки крепления в квартирном электрощите, подходящем к помещению фазового, нулевого заземляющего проводов от вводного (этажного) распределительного щита. Стояковую разводку до точки крепления обслуживает Управляющая организация. Точки креплений и отходящие от них провода помещения, равно как и все электрооборудование помещения (автоматы на электрощите, розетки, выключатели и пр.), расположенное после этих точек, обслуживает Собственник;

**Граница по строительным конструкциям** – собственник несет ответственность за состояние внутренней поверхности стен помещения (квартиры), ограждения балконов или лоджий, рамы, оконные заполнения и входную дверь в помещение (квартиру). Работы по утеплению стен выполняются в рамках капитального ремонта на основании решения, принятого Собственниками на общем собрании за счет средств Собственников;

**Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения**, 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, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**ЛОТ 2**

**Договор управления многоквартирным домом**

|  |  |
| --- | --- |
| **Лебяженское городское поселение**  **Ломоносовского района**  **Ленинградской области** | **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.** |

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Лебяжье, ул. Степаняна, д. 35, лит. БВ,** именуемые в дальнейшем «Собственники» (согласно реестру собственников), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, проведенного Администрацией Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, отраженных в Протоколе № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по извещению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в Администрации Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются условиями настоящего Договора, а также нормами Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, «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», а также иного действующего законодательства.

1.3. Работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, не входящие в состав работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, выполняются управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений. В этом случае собственники помещений на своем общем собрании обязаны на основании акта технического осмотра, составленного комиссией с участием Управляющей организации и уполномоченного собственниками лица, утвердить виды, объемы работ, их стоимость и источники финансирования.

1.4. Перечни, сроки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества формируются в соответствии с требованиями действующего законодательства, результатами осмотров общего имущества и составляются на срок действия договора, но не менее чем на один год.

1.5. С целью соблюдения условий санитарно-эпидемиологического благополучия санитарная уборка придомовой территории осуществляется в установленных границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определенных на основании данных государственного кадастрового учета.

1.6. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в границах эксплуатационной ответственности. Состав общего имущества, подлежащий управлению, определяется в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства от 13 августа 2006 г. N 491, а также технической документацией на многоквартирный дом.

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, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, мусороприемные камеры, мусоропроводы, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

б) крыши;

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

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

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

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

е(1)) автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета), в случаях, если установлены за счет собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в рамках исполнения обязанности по установке приборов учета в соответствии с требованиями Федерального закона "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

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

Состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на дату заключения настоящего договора отражается в Акте и является приложением к настоящему договору.

1.7. Управляющая организация по требованию уполномоченного собственниками лица (председателя совета дома, членов совета дома) оформляет акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в двух экземплярах и предоставляет уполномоченному лицу. Уполномоченное собственниками лицо подписывает акты и возвращает один экземпляр Управляющей организации.

**2. Предмет договора.**

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственников помещений в течение срока, установленного настоящим Договором за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам или в случаях, предусмотренных [статьей 157.2](consultantplus://offline/ref=F242FAB2B7C984563AC86ABAFA3410BB9712B0BD1116B35E9976736811579DA048AF23531F6844FA89DDD6299126A021C2ED2C7025t5cBU) Жилищного Кодекса (предоставление коммунальных услуг ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами), обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц, оставаясь ответственной за качество и объем предоставляемых услуг (выполняемых работ).

2.3. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей.

**3. Права и обязанности Управляющей организации.**

**3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;

3.1.2. вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.1.3. своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если Управляющая организация не оказывает таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

3.1.4. осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта, в том числе по результатам проведенных осмотров общего имущества в многоквартирном доме, и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;

3.1.5. организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

3.1.6. организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;

3.1.7. предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

3.1.8. Предоставлять коммунальные услуги, с учетом п.2.1. настоящего Договора, и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором, в пределах предусмотренного условиями настоящего договора финансирования.

Восстановительные работы, необходимость выполнения которых выявлена в процессе исполнения настоящего договора, выполняются управляющей организацией в следующем порядке:

- составление управляющей организацией плана восстановительных работ, определение их стоимости.

- согласование плана работ с Советом МКД. Управляющая организация обязана представить Совету МКД сведения о начисленных и фактически поступивших по соответствующей статье затрат денежных средствах собственников.

В случае достаточности поступивших средств, управляющая организация обеспечивает выполнение восстановительных работ в соответствии с согласованным планом.

В случае недостаточности поступивших средств, план работ подлежит корректировке Советом МКД, с перенесением отдельных видов работ на более поздние сроки. Собственники вправе принять решение о дополнительном финансировании таких работ.

В случае, если объем недоплаты собственниками на момент составления плана работ составит менее 10%, управляющая организация производит работы в пределах начисленных средств.

3.1.9. Своевременно информировать Собственников через объявления на информационных стендах в подъездах:

- о сроках предстоящего планового отключения подачи коммунальных ресурсов (при предоставлении таких сведений ресурсоснабжающей организацией);

- о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 3-х календарных дней до даты начала работ.

3.1.10. Участвовать в составлении комиссионных актов по фактам причинения вреда имуществу Собственников, по фактам предоставления коммунальных услуг, выполнения работ и (или) оказания услуг по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность и производить изменение размера платы в соответствии с действующим законодательством.

3.1.11. Предоставлять уполномоченному Собственниками лицу (председателю совета, а в его отсутствие одному из членов совета МКД), в течение первого квартала года, следующего за отчетным, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора, кроме того, разместить отчет на информационном стенде в каждом подъезде дома.

3.1.12. Своевременно проинформировать Собственников об истечении сроков эксплуатационной надежности и аварийном состоянии общего имущества путем размещения уведомлений на досках объявлений подъезда дома, путем распространения таких уведомлений по почтовым ящикам, либо другим способом, предусмотренным настоящим Договором.

3.1.13. Информировать собственников и нанимателей помещений о сроках проверки индивидуальных приборов учета.

3.1.14. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения и безопасности этих данных при их обработке.

3.1.15. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.16. Начислять пени Собственникам жилых помещений за просрочку оплаты содержания жилого помещения согласно действующему законодательству.

3.1.17. Организовать личный прием собственников помещений, прием заявок и обращений.

3.1.18. Предоставить обеспечение исполнение обязательств по Договору. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией.

Исполнение настоящего Договора обеспечивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер суммы обеспечения исполнения Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. **Управляющая организация вправе**:

3.2.1. В период действия договора самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в зависимости от фактического технического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей, в том числе при невозможности исполнения обязательства ввиду недостаточности поступивших от собственников средств - перенести исполнение данного обязательства до момента накопления необходимой суммы по соответствующей статье затрат, либо на иной период, за исключением случаев наличия угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений.

3.2.2. Выполнить работы и оказать услуги, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа, о чем Управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Информирование Собственников осуществляется путем вывешивания уведомления на информационном стенде в каждом подъезде дома либо иным предусмотренным настоящим договором способом.

Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты по другим статьям расходов и (или) в счет будущей оплаты работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества. В этом случае, результат выполнения работ и услуг подлежит приемке Советом МКД. По окончании выполнения работ и услуг, указанных в настоящем пункте, если необходимость их выполнения не требует отложения, управляющая организация направляет (представляет) для согласования Совету МКД ведомость фактически выполненных (требуемых к выполнению) работ (услуг) и их стоимости. В случае согласования либо непоступления от Совета МКД в течение 3 рабочих дней мотивированных возражений относительно размера и обоснованности затрат, Стоимость указанных в настоящем пункте работ и услуг подлежит оплате собственниками пропорционально общей площади помещения.

3.2.3. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению в случае наличия угрозы причинения вреда жизни и здоровью проживающих лиц, а также общему имуществу собственников.

3.2.4. Осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном и досудебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2.5. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников помещений только в целях выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества (в частности, но не ограничиваясь, в целях хранения инвентаря и т.п.). Использование помещений Управляющей организацией для выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящихся в договорных отношениях с Управляющей организацией. Иное использование общего имущества многоквартирного дома допускается только на основании решения общего собрания собственников помещений под контролем совета многоквартирного дома.

**4. Права и обязанности Собственников.**

**4.1. Собственники имеют право**:

4.1.1. Получать от Управляющей организации услуги и работы в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.2. Предоставить показания приборов учета (индивидуальных, квартирных и комнатных) диспетчеру (лично или по телефону) управляющей организации, лицу, осуществляющему начисление платы (расчетный центр) или иным удобным им способом, позволяющим подтвердить получение управляющей организацией таких данных.

4.1.3. Размещать информацию о решениях, принятых на общих собраниях собственников помещений в средствах массовой информации.

4.1.4. Получать от Управляющей организации информацию о результатах обследований технического состояния общего имущества многоквартирного дома.

4.1.5. Через Совет МКД требовать от управляющей организации по окончании первого квартала года, следующего за отчетным (а по услугам и работам с ежемесячной периодичностью – не чаще 1 раза в квартал) письменный отчет об исполнении условий настоящего договора.

**4.2. Собственники обязаны:**

4.2.1. Своевременно и полностью вносить оплату по настоящему Договору. Внесение платы должно производиться ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, по реквизитам и в размере, указанным в платежном документе (счет – квитанция) с учетом начисленных пеней.

4.2.2. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома с 23-00 до 9-00 часов, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

4.2.3. Соблюдать Правила пожарной безопасности, санитарные нормы и правила, а также Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования; выносить мусор в специально отведенные места, не допуская сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию; не выгуливать животных на придомовой территории (на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках).

4.2.4. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств; загромождения помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома (коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, чердачных помещений, подвалов, технических этажей).

4.2.5. Обеспечить доступ в помещение представителей Управляющей организации, а также уполномоченных ею лиц для осмотра внутридомового и внутриквартирного оборудования, выполнения необходимых ремонтных работ; работ по ликвидации аварии.

4.2.6. В соответствии с требованиями Жилищного Кодекса принимать соответствующие Решения о проведении капитального ремонта общего имущества.

4.2.7. Представить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа на помещение.

4.2.8. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу*.*

4.2.9. Ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора.

4.2.10. Предоставлять показания приборов учета управляющей организации (либо напрямую в ресурсоснабжающую организацию в случае заключения прямых договоров), либо непосредственно лицу, производящему начисление платы (расчетный центр) до 22 числа текущего месяца, если иной срок не установлен соответствующими договорами.

4.2.11. Предоставить Управляющей организации сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки.

**5. Порядок определения цены договора,**

**размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы**

5.1. Цена Договора определяется общей стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в год.

Плата за содержание жилого помещения для собственника включает в себя:

включающую в себя плату за, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

- плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- плату коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

Ежемесячная плата Собственника за содержание жилого помещения определяется как произведение общей площади принадлежащего ему помещения на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме определяется конкурсной документацией и устанавливается на срок действия договора управления.

Плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, установленная на момент заключения договора, подлежит ежегодной индексации управляющей организацией в одностороннем порядке с учетом индекса потребительских цен на текущий год, установленного действующим Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации.

5.2. Отсутствие выставленных платежных документов не является основанием для отказа Собственника от внесения платы по настоящему Договору. Собственник в этом случае, обязан самостоятельно обратиться в Управляющую организацию за платежным документом, который должен быть представлен для оплаты.

5.3. Собственники помещений 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.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, и рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами.

**6. Ответственность Сторон.**

6.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и договором, в том числе за непринятие своевременно Решения о проведении капитального ремонта.

6.2. Разграничение эксплуатационной ответственности приведено в Приложении.

6.3. При несвоевременном внесении (невнесении) оплаты по договору Собственники оплачивают пени в порядке, установленном жилищным законодательством РФ.

6.4. Ни одна из сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему договору, и если они возникли после подписания настоящего договора. Форс- мажорные обстоятельства могут быть признаны при взаимном согласии сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон.

6.5. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации.

6.6. Собственники помещений несут ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение сотрудников Управляющей организации для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков.

6.7. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;

- использованием Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

- не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.

- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

6.8. Управляющая организация возмещает убытки Собственникам помещений вследствие неисполнения, либо ненадлежащего исполнения своих обязательств, установленных разделом 3 настоящего договора.

**7. Срок действия договора.**

7.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года.

Срок действия настоящего договору продлевается на 3 месяца, если:

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

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

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

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

**8. Расторжение договора.**

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

8.2. Управляющая организация не имеет права в одностороннем порядке досрочно прекратить Договор.

**9. Прочие условия**.

9.1. В случае необходимости принятия решения собственниками, необходимости у Управляющей организации по доведению информации о состоянии общего имущества в целом или его отдельных элементов, или доведению до собственников помещений иной информации, Управляющая организация обязана принять одну или несколько мер оповещения собственников:

• Предоставить уведомление выбранному собственниками многоквартирного дома уполномоченному лицу или любому члену совета дома, получив запись об этом от них на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации.

• Вывесить уведомление внутри каждого подъезда многоквартирного дома, при этом: - или получить запись об этом от любого собственника на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации,

- или составить акт об уведомлении,

- или произвести фото-фиксацию размещенного уведомления.

• Разместить уведомления в почтовых ящиках.

• Разместить информацию на квитанциях.

• Разместить информацию в сети Internet, на официальном сайте Управляющей организации.

9.2. В случае расторжения договорных отношений обработка персональных данных прекращается. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в установленные сроки, если Собственники помещений (в письменной форме) не поручили передать такие данные уполномоченному ими лицу.

9.3. Контроль Собственниками помещений за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления осуществляется путем:

предоставления Управляющей организацией отчетности по взятым обязательствам в течение первого квартала года, следующего за отчетным;

участия уполномоченного Собственниками лица в осмотрах общего имущества;

предоставления актов осмотра технического состояния общего имущества многоквартирного дома;

актирования фактов не предоставления услуг и работ или предоставления их ненадлежащего качества.

Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

Собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещение, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом вправе 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.

9.4. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

9.5. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства.

9.6. Договор подписывается со стороны управляющей организации. Собственники помещений подписывают настоящий договор путем проставления подписей лично в реестре, либо через уполномоченное лицо. Условия настоящего договора одинаковы для всех собственников.

9.7. Данный договор является обязательным для всех Собственников помещений многоквартирного дома.

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

9.9. Приложения к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1 «Адреса и телефоны диспетчерских служб, по которым осуществляется прием заявок»;

Приложение 2 «Перечень коммунальных услуг»;

Приложение 3 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»;

Приложение 4 «Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

Приложение 5 «Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственников».

**10. Почтовые адреса и банковские реквизиты сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **«Управляющая организация»:** |

**Приложение № 1 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Адреса и телефоны диспетчерских служб, по которым осуществляется прием заявок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 2 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Перечень коммунальных услуг**

Холодное водоснабжение

Горячее водоснабжение

Отопление

Водоотведение

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 3 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников**

**помещений в многоквартирном доме**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 4 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 5 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**АКТ**

**разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственников**

Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние общедомовых инженерных коммуникаций – стояков, ответвлений от стояков холодного, горячего водоснабжения, теплоснабжения.

**Границей балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме** **и имуществом собственника является:**

**Граница по системе горячего и холодного водоснабжения** – первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире).

Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник.

Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов до первого отключающего устройства несет Управляющая организация.

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

**Граница по системе отопления** – границей эксплуатационной ответственности является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем).

Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов, расположенных в его помещении, трубопровода с первым отключающим устройством, герметичность резьбового соединения, несет Собственник.

Эксплуатационную ответственность за техническое состояние стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения или сварного соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник;

**Граница по системе канализации** – место присоединения сантехнического прибора и(или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка.

Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник.

Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в многоквартирном доме, включая состояние тройников;

**Граница по системе электроснабжения –** точки крепления в квартирном электрощите, подходящем к помещению фазового, нулевого заземляющего проводов от вводного (этажного) распределительного щита. Стояковую разводку до точки крепления обслуживает Управляющая организация. Точки креплений и отходящие от них провода помещения, равно как и все электрооборудование помещения (автоматы на электрощите, розетки, выключатели и пр.), расположенное после этих точек, обслуживает Собственник;

**Граница по строительным конструкциям** – собственник несет ответственность за состояние внутренней поверхности стен помещения (квартиры), ограждения балконов или лоджий, рамы, оконные заполнения и входную дверь в помещение (квартиру). Работы по утеплению стен выполняются в рамках капитального ремонта на основании решения, принятого Собственниками на общем собрании за счет средств Собственников;

**Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения**, 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, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**ЛОТ 3**

**Договор управления многоквартирным домом**

|  |  |
| --- | --- |
| **Лебяженское городское поселение**  **Ломоносовского района**  **Ленинградской области** | **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.** |

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Лебяжье, ул. Степаняна, д. 35, лит. 3А,** именуемые в дальнейшем «Собственники» (согласно реестру собственников), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, проведенного Администрацией Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, отраженных в Протоколе № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по извещению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, экземпляр которого хранится в Администрации Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия одинаковые для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются условиями настоящего Договора, а также нормами Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, «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», а также иного действующего законодательства.

1.3. Работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, не входящие в состав работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, выполняются управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений. В этом случае собственники помещений на своем общем собрании обязаны на основании акта технического осмотра, составленного комиссией с участием Управляющей организации и уполномоченного собственниками лица, утвердить виды, объемы работ, их стоимость и источники финансирования.

1.4. Перечни, сроки оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества формируются в соответствии с требованиями действующего законодательства, результатами осмотров общего имущества и составляются на срок действия договора, но не менее чем на один год.

1.5. С целью соблюдения условий санитарно-эпидемиологического благополучия санитарная уборка придомовой территории осуществляется в установленных границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определенных на основании данных государственного кадастрового учета.

1.6. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в границах эксплуатационной ответственности. Состав общего имущества, подлежащий управлению, определяется в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства от 13 августа 2006 г. N 491, а также технической документацией на многоквартирный дом.

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, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, мусороприемные камеры, мусоропроводы, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

б) крыши;

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

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

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

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

е(1)) автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета), в случаях, если установлены за счет собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в рамках исполнения обязанности по установке приборов учета в соответствии с требованиями Федерального закона "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

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

Состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на дату заключения настоящего договора отражается в Акте и является приложением к настоящему договору.

1.7. Управляющая организация по требованию уполномоченного собственниками лица (председателя совета дома, членов совета дома) оформляет акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в двух экземплярах и предоставляет уполномоченному лицу. Уполномоченное собственниками лицо подписывает акты и возвращает один экземпляр Управляющей организации.

**2. Предмет договора.**

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственников помещений в течение срока, установленного настоящим Договором за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам или в случаях, предусмотренных [статьей 157.2](consultantplus://offline/ref=F242FAB2B7C984563AC86ABAFA3410BB9712B0BD1116B35E9976736811579DA048AF23531F6844FA89DDD6299126A021C2ED2C7025t5cBU) Жилищного Кодекса (предоставление коммунальных услуг ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами), обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц, оставаясь ответственной за качество и объем предоставляемых услуг (выполняемых работ).

2.3. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на помещение, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начислении платежей.

**3. Права и обязанности Управляющей организации.**

**3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;

3.1.2. вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.1.3. своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если Управляющая организация не оказывает таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;

3.1.4. осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта, в том числе по результатам проведенных осмотров общего имущества в многоквартирном доме, и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;

3.1.5. организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

3.1.6. организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;

3.1.7. предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

3.1.8. Предоставлять коммунальные услуги, с учетом п.2.1. настоящего Договора, и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором, в пределах предусмотренного условиями настоящего договора финансирования.

Восстановительные работы, необходимость выполнения которых выявлена в процессе исполнения настоящего договора, выполняются управляющей организацией в следующем порядке:

- составление управляющей организацией плана восстановительных работ, определение их стоимости.

- согласование плана работ с Советом МКД. Управляющая организация обязана представить Совету МКД сведения о начисленных и фактически поступивших по соответствующей статье затрат денежных средствах собственников.

В случае достаточности поступивших средств, управляющая организация обеспечивает выполнение восстановительных работ в соответствии с согласованным планом.

В случае недостаточности поступивших средств, план работ подлежит корректировке Советом МКД, с перенесением отдельных видов работ на более поздние сроки. Собственники вправе принять решение о дополнительном финансировании таких работ.

В случае, если объем недоплаты собственниками на момент составления плана работ составит менее 10%, управляющая организация производит работы в пределах начисленных средств.

3.1.9. Своевременно информировать Собственников через объявления на информационных стендах в подъездах:

- о сроках предстоящего планового отключения подачи коммунальных ресурсов (при предоставлении таких сведений ресурсоснабжающей организацией);

- о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 3-х календарных дней до даты начала работ.

3.1.10. Участвовать в составлении комиссионных актов по фактам причинения вреда имуществу Собственников, по фактам предоставления коммунальных услуг, выполнения работ и (или) оказания услуг по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность и производить изменение размера платы в соответствии с действующим законодательством.

3.1.11. Предоставлять уполномоченному Собственниками лицу (председателю совета, а в его отсутствие одному из членов совета МКД), в течение первого квартала года, следующего за отчетным, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора, кроме того, разместить отчет на информационном стенде в каждом подъезде дома.

3.1.12. Своевременно проинформировать Собственников об истечении сроков эксплуатационной надежности и аварийном состоянии общего имущества путем размещения уведомлений на досках объявлений подъезда дома, путем распространения таких уведомлений по почтовым ящикам, либо другим способом, предусмотренным настоящим Договором.

3.1.13. Информировать собственников и нанимателей помещений о сроках проверки индивидуальных приборов учета.

3.1.14. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения и безопасности этих данных при их обработке.

3.1.15. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу, Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.1.16. Начислять пени Собственникам жилых помещений за просрочку оплаты содержания жилого помещения согласно действующему законодательству.

3.1.17. Организовать личный прием собственников помещений, прием заявок и обращений.

3.1.18. Предоставить обеспечение исполнение обязательств по Договору. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией.

Исполнение настоящего Договора обеспечивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер суммы обеспечения исполнения Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. **Управляющая организация вправе**:

3.2.1. В период действия договора самостоятельно определить очередность и сроки выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в зависимости от фактического технического состояния общего имущества, объема поступивших средств Собственников и ее производственных возможностей, в том числе при невозможности исполнения обязательства ввиду недостаточности поступивших от собственников средств - перенести исполнение данного обязательства до момента накопления необходимой суммы по соответствующей статье затрат, либо на иной период, за исключением случаев наличия угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений.

3.2.2. Выполнить работы и оказать услуги, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в МКД, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Собственников помещений, а также в связи с предписанием надзорного (контрольного) органа, о чем Управляющая организация обязана проинформировать Собственников помещений. Информирование Собственников осуществляется путем вывешивания уведомления на информационном стенде в каждом подъезде дома либо иным предусмотренным настоящим договором способом.

Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты по другим статьям расходов и (или) в счет будущей оплаты работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества. В этом случае, результат выполнения работ и услуг подлежит приемке Советом МКД. По окончании выполнения работ и услуг, указанных в настоящем пункте, если необходимость их выполнения не требует отложения, управляющая организация направляет (представляет) для согласования Совету МКД ведомость фактически выполненных (требуемых к выполнению) работ (услуг) и их стоимости. В случае согласования либо непоступления от Совета МКД в течение 3 рабочих дней мотивированных возражений относительно размера и обоснованности затрат, Стоимость указанных в настоящем пункте работ и услуг подлежит оплате собственниками пропорционально общей площади помещения.

3.2.3. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению в случае наличия угрозы причинения вреда жизни и здоровью проживающих лиц, а также общему имуществу собственников.

3.2.4. Осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном и досудебном порядке, специализированной организации для ведения начислений), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.2.5. Использовать безвозмездно нежилые помещения, относящиеся к общему имуществу Собственников помещений только в целях выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества (в частности, но не ограничиваясь, в целях хранения инвентаря и т.п.). Использование помещений Управляющей организацией для выполнения работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества может осуществляться лично, либо подрядными организациями, находящихся в договорных отношениях с Управляющей организацией. Иное использование общего имущества многоквартирного дома допускается только на основании решения общего собрания собственников помещений под контролем совета многоквартирного дома.

**4. Права и обязанности Собственников.**

**4.1. Собственники имеют право**:

4.1.1. Получать от Управляющей организации услуги и работы в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.2. Предоставить показания приборов учета (индивидуальных, квартирных и комнатных) диспетчеру (лично или по телефону) управляющей организации, лицу, осуществляющему начисление платы (расчетный центр) или иным удобным им способом, позволяющим подтвердить получение управляющей организацией таких данных.

4.1.3. Размещать информацию о решениях, принятых на общих собраниях собственников помещений в средствах массовой информации.

4.1.4. Получать от Управляющей организации информацию о результатах обследований технического состояния общего имущества многоквартирного дома.

4.1.5. Через Совет МКД требовать от управляющей организации по окончании первого квартала года, следующего за отчетным (а по услугам и работам с ежемесячной периодичностью – не чаще 1 раза в квартал) письменный отчет об исполнении условий настоящего договора.

**4.2. Собственники обязаны:**

4.2.1. Своевременно и полностью вносить оплату по настоящему Договору. Внесение платы должно производиться ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, по реквизитам и в размере, указанным в платежном документе (счет – квитанция) с учетом начисленных пеней.

4.2.2. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома с 23-00 до 9-00 часов, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

4.2.3. Соблюдать Правила пожарной безопасности, санитарные нормы и правила, а также Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования; выносить мусор в специально отведенные места, не допуская сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию; не выгуливать животных на придомовой территории (на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках).

4.2.4. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств; загромождения помещений, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома (коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, чердачных помещений, подвалов, технических этажей).

4.2.5. Обеспечить доступ в помещение представителей Управляющей организации, а также уполномоченных ею лиц для осмотра внутридомового и внутриквартирного оборудования, выполнения необходимых ремонтных работ; работ по ликвидации аварии.

4.2.6. В соответствии с требованиями Жилищного Кодекса принимать соответствующие Решения о проведении капитального ремонта общего имущества.

4.2.7. Представить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа на помещение.

4.2.8. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу*.*

4.2.9. Ознакомить всех совместно проживающих с ним граждан с условиями настоящего Договора.

4.2.10. Предоставлять показания приборов учета управляющей организации (либо напрямую в ресурсоснабжающую организацию в случае заключения прямых договоров), либо непосредственно лицу, производящему начисление платы (расчетный центр) до 22 числа текущего месяца, если иной срок не установлен соответствующими договорами.

4.2.11. Предоставить Управляющей организации сведения о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки.

**5. Порядок определения цены договора,**

**размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы**

5.1. Цена Договора определяется общей стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в год.

Плата за содержание жилого помещения для собственника включает в себя:

включающую в себя плату за, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

- плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- плату коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

Ежемесячная плата Собственника за содержание жилого помещения определяется как произведение общей площади принадлежащего ему помещения на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме определяется конкурсной документацией и устанавливается на срок действия договора управления.

Плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, установленная на момент заключения договора, подлежит ежегодной индексации управляющей организацией в одностороннем порядке с учетом индекса потребительских цен на текущий год, установленного действующим Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации.

5.2. Отсутствие выставленных платежных документов не является основанием для отказа Собственника от внесения платы по настоящему Договору. Собственник в этом случае, обязан самостоятельно обратиться в Управляющую организацию за платежным документом, который должен быть представлен для оплаты.

5.3. Собственники помещений 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.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, и рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами.

**6. Ответственность Сторон.**

6.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и договором, в том числе за непринятие своевременно Решения о проведении капитального ремонта.

6.2. Разграничение эксплуатационной ответственности приведено в Приложении.

6.3. При несвоевременном внесении (невнесении) оплаты по договору Собственники оплачивают пени в порядке, установленном жилищным законодательством РФ.

6.4. Ни одна из сторон не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему договору, и если они возникли после подписания настоящего договора. Форс- мажорные обстоятельства могут быть признаны при взаимном согласии сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон.

6.5. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников. Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации.

6.6. Собственники помещений несут ответственность за последствия отказа от доступа в свое помещение сотрудников Управляющей организации для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении и устранение аварий в объеме возникших убытков.

6.7. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;

- использованием Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

- не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.

- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

6.8. Управляющая организация возмещает убытки Собственникам помещений вследствие неисполнения, либо ненадлежащего исполнения своих обязательств, установленных разделом 3 настоящего договора.

**7. Срок действия договора.**

7.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года.

Срок действия настоящего договору продлевается на 3 месяца, если:

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

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

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

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

**8. Расторжение договора.**

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

8.2. Управляющая организация не имеет права в одностороннем порядке досрочно прекратить Договор.

**9. Прочие условия**.

9.1. В случае необходимости принятия решения собственниками, необходимости у Управляющей организации по доведению информации о состоянии общего имущества в целом или его отдельных элементов, или доведению до собственников помещений иной информации, Управляющая организация обязана принять одну или несколько мер оповещения собственников:

• Предоставить уведомление выбранному собственниками многоквартирного дома уполномоченному лицу или любому члену совета дома, получив запись об этом от них на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации.

• Вывесить уведомление внутри каждого подъезда многоквартирного дома, при этом: - или получить запись об этом от любого собственника на дополнительном экземпляре, хранящемся в Управляющей организации,

- или составить акт об уведомлении,

- или произвести фото-фиксацию размещенного уведомления.

• Разместить уведомления в почтовых ящиках.

• Разместить информацию на квитанциях.

• Разместить информацию в сети Internet, на официальном сайте Управляющей организации.

9.2. В случае расторжения договорных отношений обработка персональных данных прекращается. Персональные данные после прекращения обработки подлежат уничтожению в установленные сроки, если Собственники помещений (в письменной форме) не поручили передать такие данные уполномоченному ими лицу.

9.3. Контроль Собственниками помещений за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления осуществляется путем:

предоставления Управляющей организацией отчетности по взятым обязательствам в течение первого квартала года, следующего за отчетным;

участия уполномоченного Собственниками лица в осмотрах общего имущества;

предоставления актов осмотра технического состояния общего имущества многоквартирного дома;

актирования фактов не предоставления услуг и работ или предоставления их ненадлежащего качества.

Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

Собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещение, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом вправе 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.

9.4. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения – в судебном порядке.

9.5. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства.

9.6. Договор подписывается со стороны управляющей организации. Собственники помещений подписывают настоящий договор путем проставления подписей лично в реестре, либо через уполномоченное лицо. Условия настоящего договора одинаковы для всех собственников.

9.7. Данный договор является обязательным для всех Собственников помещений многоквартирного дома.

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

9.9. Приложения к настоящему Договору, являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1 «Адреса и телефоны диспетчерских служб, по которым осуществляется прием заявок»;

Приложение 2 «Перечень коммунальных услуг»;

Приложение 3 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»;

Приложение 4 «Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме»;

Приложение 5 «Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственников».

**10. Почтовые адреса и банковские реквизиты сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **«Управляющая организация»:** |

**Приложение № 1 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Адреса и телефоны диспетчерских служб, по которым осуществляется прием заявок**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 2 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Перечень коммунальных услуг**

Холодное водоснабжение

Горячее водоснабжение

Отопление

Водоотведение

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 3 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников**

**помещений в многоквартирном доме**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 4 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |

**Приложение № 5 к договору управления**

**многоквартирным домом с собственником помещения**

**АКТ**

**разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственников**

Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние общедомовых инженерных коммуникаций – стояков, ответвлений от стояков холодного, горячего водоснабжения, теплоснабжения.

**Границей балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между общим имуществом в многоквартирном доме** **и имуществом собственника является:**

**Граница по системе горячего и холодного водоснабжения** – первое отключающее устройство (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире).

Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения внутриквартирного трубопровода с первым отключающим устройством, внутриквартирные трубопроводы и сантехническое оборудование, находящееся в помещении несет Собственник.

Эксплуатационную ответственность за стояковые трубопроводы ответвления от трубопроводов до первого отключающего устройства несет Управляющая организация.

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

**Граница по системе отопления** – границей эксплуатационной ответственности является резьбовое соединение отопительного прибора, либо трубопровода от отопительного прибора с первым отключающим устройством (вентилем).

Эксплуатационную ответственность за техническое состояние и ремонт (замену) отопительных приборов, расположенных в его помещении, трубопровода с первым отключающим устройством, герметичность резьбового соединения, несет Собственник.

Эксплуатационную ответственность за техническое состояние стоякового трубопровода несет Управляющая организация. Если отопительные приборы не имеют запирающего устройства и соединены с общедомовым стояком подачи тепловой энергии при помощи сварки или резьбового соединения, то границей эксплуатационной ответственности является первый сварной шов или первое резьбовое соединение от отопительного прибора. Эксплуатационную ответственность за герметичность резьбового соединения или сварного соединения трубопровода прибора отопления со стояковым трубопроводом несет Собственник;

**Граница по системе канализации** – место присоединения сантехнического прибора и(или) внутриквартирного трубопровода к раструбу тройника общедомового канализационного стояка.

Эксплуатационную ответственность за состояние элементов внутриквартирной канализационной разводки и герметичность соединения сантехнического прибора и (или) трубопровода несет Собственник.

Управляющая организация несет эксплуатационную ответственность за техническое состояние стояков общедомовой системы канализации, обслуживающей более одного помещения в многоквартирном доме, включая состояние тройников;

**Граница по системе электроснабжения –** точки крепления в квартирном электрощите, подходящем к помещению фазового, нулевого заземляющего проводов от вводного (этажного) распределительного щита. Стояковую разводку до точки крепления обслуживает Управляющая организация. Точки креплений и отходящие от них провода помещения, равно как и все электрооборудование помещения (автоматы на электрощите, розетки, выключатели и пр.), расположенное после этих точек, обслуживает Собственник;

**Граница по строительным конструкциям** – собственник несет ответственность за состояние внутренней поверхности стен помещения (квартиры), ограждения балконов или лоджий, рамы, оконные заполнения и входную дверь в помещение (квартиру). Работы по утеплению стен выполняются в рамках капитального ремонта на основании решения, принятого Собственниками на общем собрании за счет средств Собственников;

**Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения**, 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, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственники** | **Управляющая организация** |
| Согласно Реестру |  |