

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Горняка
от 07.01.2020 года № 21

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ (ОБЩЕЖИТИЕ
№1), РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: АЛТАЙСКИЙ КРАЙ,
ЛОКТЕВСКИЙ РАЙОН, Г. ГОРНЯК, УЛ. НЕКРАСОВА, Д.29**

Приглашение
к участию в конкурсе по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом (общежитие №1), расположенным по адресу: г. Горняк,
ул. Некрасова, 29

Администрация города Горняка Локтевского района Алтайского края **приглашает принять участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (общежитие №1), расположенным по адресу: г. Горняк, ул. Некрасова, 29**

Основание проведения конкурса:

Исполнение норм Жилищного кодекса Российской Федерации, постановление Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановление Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края №21 от 07.02.2020 года «О проведение открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом (общежитие №1), расположенного по адресу: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Некрасова, д. 29».

Организатор конкурса: Администрация города Горняка Локтевского района Алтайского края: 658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8, тел.: (838586) 31173, Факс: (38586) 32373.

Настоящая конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте: www.torgi.gov.ru без взимания платы.

Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

Полная информация о настоящем конкурсе указана в Информационной карте конкурсной документации.

Для участия в открытом конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе в порядке, по форме и в срок, установленные в конкурсной документации.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе произойдет после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в месте и во время, указанные в информационной карте.

Телефон для справок: (838586) 31173

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Содержание

- I. Общие сведения о конкурсе.
- II. Информационная карта конкурсной документации.
- III. Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе.
- IV. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- V. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
- VI. Порядок проведения конкурса, определение победителя конкурса.
- VII. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.
- VIII. Проект договора управления многоквартирным домом с приложениями.
- IX. Техническая часть, техническое задание
 1. Характеристика объекта конкурса: адреса многоквартирных домов, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений, другие показатели.
 2. Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.
 3. Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирных домов, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг с указанием расчетной стоимости каждой из обязательных работ и услуг.
- X. Образцы форм для заполнения претендентами:
 - Заявка на участие в конкурсе (форма № 1).

I. Общие сведения о конкурсе.

1. Основные понятия.

В настоящей конкурсной документации используются понятия означающие следующее:

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

"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;

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

"организатор конкурса" - орган местного самоуправления;

"собственник муниципальных жилых помещений" - орган местного самоуправления или его структурное подразделение;

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

"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.

"потребитель" – гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд.

2. Порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

В целях определения победителя конкурса на право заключения договоров управления многоквартирным домом организатор конкурса создает конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (далее «конкурсная комиссия»), определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

3. Предмет конкурса.

Предметом конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домом (общежитие №1), расположенного по адресу: г. Горняк, ул. Некрасова, 29.

Конкурсная комиссия осуществляет выбор управляющей организации для заключения договоров управления многоквартирными домами, информация о котором содержится в информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

Победивший участник конкурса должен заключить договоры управления многоквартирными домами на период и на условиях, указанных в информационной карте конкурса и проекте договора, приложенного к конкурсной документации.

4. Правомочность претендентов, требования к претендентам

Настоящее приглашение к участию в конкурсе распространяется на всех юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальных предпринимателей, которым российским законодательством не запрещено участвовать в конкурсах на право заключения договора, указанного в информационной карте конкурсной документации. Претендент может принять участие через своего представителя (доверенное лицо).

В информационной карте конкурсной документации устанавливаются соответствующие требования к претенденту.

5. Затраты на участие в конкурсе. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе, а организатор конкурса и конкурсная комиссия не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит денежные средства на указанный в информационной карте конкурсной документации счет. При этом 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 в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

6. Порядок предоставления конкурсной документации, плата за предоставление конкурсной документации

Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения заявления организатор конкурса предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Конкурсная документация может полностью или частично выдаваться на электронных носителях. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом неофициально.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурсной документации. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора конкурса на изготовление копии конкурсной документации, а также доставку ее лицу (в случае если в заявлении содержится просьба о предоставлении конкурсной документации посредством почтовой связи). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

7. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

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

Внесенные изменения в дальнейшем являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

9. Отказ от проведения 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.

В случае отказа от проведения конкурса организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения размещают такое извещение на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет или вручает 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 с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

10. Организация осмотра объекта конкурса

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурсной документации, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

11. Соответствие выполнения работ

В информационной карте конкурсной документации организатором конкурса устанавливаются соответствующие требования к качеству, характеристикам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ и удовлетворяющим потребностям собственника помещений (далее «собственник»).

12. Разрешение споров и разногласий, право обжалования

Претендент, участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Информационная карта конкурса

Нижеследующие конкретные данные являются дополнением к общим сведениям конкурса. В случае противоречия информационная карта конкурса имеет преобладающую силу.

Общие сведения			
Форма торгов: открытый конкурс			
Наименование организатора конкурса: Администрация города Горняка Локтевского района Алтайского края Местонахождение: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8 Почтовый адрес: 658420, Алтайский край Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8 Официальный сайт: www.torgi.gov.ru Тел.: (838586) 31173 Факс: (838586) 32373			
Наименование торгов: Отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом (Общежитие №1), расположенный по адресу: г. Горняк, ул. Некрасова, 29. Предмет конкурса, основные характеристики объектов конкурса.			
№ лота	Предмет конкурса	Объем (кол-во домов)	Адрес многоквартирного дома
1	Лот №1 Право заключения договора управления многоквартирным домом (общежитие №1), расположенный по адресу: г. Горняк, ул. Некрасова, 29.	1	г. Горняк, ул. Некрасова, 29
Объекты конкурса: общее имущество в многоквартирном доме <u>Характеристика объектов конкурса</u> , с указанием адреса многоквартирного дома, года постройки, этажности, количества квартир, площади жилых, нежилых помещений и помещений, вида благоустройства, площади земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и другие показатели приведены в Техническом задании конкурсной документации (<i>часть IX конкурсной документации</i>).			
Источник финансирования: средства нанимателей.			
Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса: Осмотр многоквартирных домов, расположенных в городе Горняке, производится в соответствии с графиком проведения осмотра. 1. Для осмотра многоквартирного дома заинтересованные лица обращаются в Администрацию города Горняка или по телефону: - 8(38586)31173. 2. Осмотр производится с участием представителей Администрации города Горняка Локтевского района Алтайского края. График проведения осмотров: Организатор конкурса каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.			
Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества: Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса, с указанием периодичности их выполнения приведен в Техническом задании конкурсной документации (<i>часть IX конкурсной документации</i>).			
Требования к претендентам на участие в конкурсе:			

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

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

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

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

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

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

Требования к качеству выполнения работ, их безопасности:

1. Работы выполняются в соответствии с требованиями:

- Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»

- Постановление Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 «Правила предоставления коммунальных услуг собственниками помещений в многоквартирных домах и жилых домов»

- Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил измерения 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»

- Постановление Правительства РФ от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»

- Постановление Правительства РФ от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»

- ФЗ от 30 декабря 2009 № 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

- ФЗ от 21.12.1994 № 69 (в ред. 29.12.2010) «О пожарной безопасности»

- Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»

- Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»

2. Предоставление коммунальных услуг (отопление, холодное водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение) предоставляются управляющей организацией в порядке, установленном законом Российской Федерации.

3. Срок предоставления гарантий качества – не менее 1 года.

Требования к результату выполнения работ: обеспечение безопасного уровня

эксплуатации многоквартирных домов

Требования к условиям выполнения работ: В соответствии с проектом договора управления многоквартирным домом, выполнение обязательных и дополнительных работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, отчет о выполнении работ по запросу собственника и ежегодно.

Работы выполнять без нарушения прав жителей.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме для общежития №1 за 1 кв.м. жилого помещения в месяц составляет

Лот №1 – 138,04 руб.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе

Размер денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе определяется в соответствии с пунктом 5 настоящей конкурсной документации.

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

Получатель - УФК по Алтайскому краю (л/с 05173017760 Администрация города Горняк Локтевского района Алтайского края) Код ОКТМО 01625101 ИНН 2256002522 КПП 225601001 Р/счет 40302810101733002618 Банк получателя: Отделение Барнаул г. Барнаул БИК 040173001

Размер обеспечения заявки:

Лот №1 – 8088,11 (Восемь тысяч восемьдесят восемь рублей 11 коп.).

Размер обеспечения исполнения обязательств по договору управления:

Лот №1 – 4044,06 (Четыре тысячи сорок четыре рубля 06 коп.).

Срок подписания договора управления многоквартирным домом.

1) Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет на согласование организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также подтверждающие документы по обеспечению исполнения обязательств.

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

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

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

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

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

Срок начала выполнения управляющей организацией обязательств.

Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса

договором управления многоквартирным домом.

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 предусматривает право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги: в соответствии с пунктом 27 настоящей конкурсной документации.

Порядок, размер и срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

Плата за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги вносится потребителями жилых и нежилых помещений до 10 числа месяца, следующего за истекшим, на основании выставляемых им платежных документов, предоставляемых до начала следующего месяца
Размер и порядок оплаты устанавливается в соответствии с частью IX настоящей конкурсной документации: в соответствии с договором управления многоквартирным домом

Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом: в соответствии с пунктом 28 настоящей конкурсной документации.

Требования к сроку и месту действия договора управления многоквартирными домами.

Требования к срокам (периодам) выполнения работ: 3 года с момента заключения договоров управления многоквартирными домами.

Условия продления срока действия договора: в соответствии с пунктом 29 настоящей конкурсной документации

Требования к месту выполнения работ: многоквартирный дом, расположенный по адресу: г. Горняк (см. «Характеристика объектов конкурса» части IX «Технической задание» настоящей конкурсной документации).

Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе: содержание, форма и состав заявки на участие в конкурсе должны соответствовать части III «Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе», части X настоящей конкурсной документации. «Образцы форм для заполнения претендентами».

Требования к содержанию, форме и составу заявки, подаваемой в форме электронного документа: не предусматривается.

Язык конкурсной заявки: русский

Валюта, используемая для формирования цены договора управления многоквартирным домом и расчетов с поставщиками: рубль Российской Федерации.

Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации: не установлено.

Порядок подачи заявок на участие в конкурсе: в соответствии с частью IV «Порядок подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе» настоящей конкурсной документации.

Место подачи заявок на участие в конкурсе:

Местонахождение: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8, каб.11.
Почтовый адрес: 658420, Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8.
тел.: (38586) 31173, факс: (38586) 32373

Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе:

10.02.2020 с 08.00

Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:

11.03.2020 года до 14:00

Процедура открытого конкурса состоится по адресу: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8, каб.2

Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

<p>Место: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8, кабинет №2 Порядок: в соответствии с пунктом 21 настоящей конкурсной документации Дата и время: <u>14 ч. 00 мин. 11.03.2020 года</u></p>
<p>Порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе: Дата и время: <u>10 ч. 00 мин. 12.03.2020 года</u> в соответствии с частью V настоящей конкурсной документации</p>
<p>Место, порядок, дата и время проведение конкурса, определение победителя конкурса: Место: Алтайский край., Локтевский район, г. Горняк, ул. Пионерская, 8, каб.2 Порядок: в соответствии с частью VI настоящей конкурсной документации Дата и время: <u>10 ч. 30 мин. 12.03.2020 года</u></p>

III. Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе

13. Документация, представляемая претендентом

Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе по форме предусмотренной конкурсной документацией (форма № 1).

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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.

Претендент по своему усмотрению может представить документы, подтверждающие его соответствие обязательным требованиям к претендентам (не представление данной документации не влечет за собой отклонение заявки на участие в конкурсе и не влияет на рейтинг претендента):

- 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 завершённый отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый 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 завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый 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 документации.

IV. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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.

14. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, заверенную соответствующей печатью и подписанную должностным лицом (лицами), имеющим (и) такие полномочия.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Никакие исправления в тексте заявки на участие в конкурсе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда такие исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, а также скреплены печатью участника размещения заказа.

15. Одна заявка на участие в конкурсе.

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

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

16. Оформление и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе, регистрация конвертов

Документы подаются в запечатанном конверте.

Конверт должен:

- * быть адресован организатору конкурса по адресу, указанному в информационной карте конкурсной документации;
- * содержать наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка, и слова "Не вскрывать до" (указать время и дату, зафиксированные в информационных картах конкурсной документации).

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).

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в указанный в информационной карте конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки с указанием даты и времени его получения.

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

17. Срок начала подачи заявок на участие в конкурсе

Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе устанавливается организатором конкурса и указывается в информационной карте конкурсной документации. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

18. Окончательный срок подачи заявок на участие в конкурсе

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, указанный в информационной карте конкурсной документации

Заявки на участие в конкурсе должны быть получены организатором конкурса по адресу не позднее времени и даты, указанной в информационной карте конкурсной документации.

19. Запоздавшие заявки на участие в конкурсе

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

20. Изменения в заявках на участие в конкурсе и их отзыв

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

Уведомление об отзыве может быть направлено по телексу или телеграммой с последующим надлежащим образом, оформленным почтовым отправлением, штемпель которого должен быть датирован днем не позже окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Никакие изменения не вносятся в заявки на участие в конкурсе после истечения срока их подачи.

21. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе публично в сроки, установленные в информационной карте, в присутствии претендентов или их

представителей, которые пожелают принять в этом участие в час, день и по адресу, указанным в информационной карте конкурсной документации.

Присутствующие претенденты на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должны зарегистрироваться.

Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия таких конвертов.

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. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

По завершению процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

V. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе, ведение переговоров

22. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в информационных картах конкурсной документации.

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

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, которые предусмотрены в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте.

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 многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. Договор управления многоквартирным домом может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не позднее срока, указанного в информационной карте.

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

обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

23. Отказ в допуске к участию в конкурсе претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе. Отстранение от участия в конкурсе участника конкурса.

Отказ в допуске к участию в конкурсе претендентов, подавших заявки на участие в конкурс возможно в случае:

1) непредоставления документов, определенных пунктом 13 настоящей конкурсной документацией (за исключением документов, которые претендент может предоставить по своему усмотрению), либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, установленным к претенденту, и указанным в информационной карте конкурсной документации.

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в информационной карте конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией.

В течение установленного для проведения проверки 10-дневного срока конкурсная комиссия вправе запросить у претендента и третьих лиц дополнительные сведения, документы и иную информацию, необходимую для оценки поступивших заявок. Отказ претендента от предоставления дополнительных документов и информации не может являться основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

Претенденты, в отношении которых не выявлено ни одного из перечисленных выше пунктов (1-3) условий, допускаются к участию в конкурсе и приобретают статус участника конкурса.

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

Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок проведения конкурса, определение победителя конкурса

24. Порядок проведения конкурса. Признание победителя конкурса.

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

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 (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается

суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) 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.

Указанный выше участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса. В случае если участник конкурса отказался выполнить указанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется аналогично в порядке, установленном выше.

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

В случае если после троекратного объявления 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.

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

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

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень обязательных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету победителем конкурса 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.

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса возвращает 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 главой VII настоящей конкурсной документации.

25. Разъяснения результатов конкурса

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

VII. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.

26. Порядок заключения договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.

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

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный в информационной карте конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

В случае продолжения строительства многоквартирного дома по данному адресу управляющая компания в течение 10 дней со дня ввода в эксплуатацию очередной секции

(очереди) обязана заключить с Собственником дополнительное соглашение к Договору управления в части изменения технических характеристик многоквартирного дома. В случае отсутствия оформленного права собственности на помещения в указанный срок управляющая компания обязана заключить данные дополнительные соглашения с заказчиком - застройщиком до момента оформления прав собственности дольщиками.

27. 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 и оказанные услуги.

В случае невыполнения работ или непредставления услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, управляющая организация обязана уведомить собственников помещений в таком доме о причинах нарушения соответствующих условий договора путем размещения информации в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме.

Если невыполненные работы и (или) неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, управляющая организация обязана предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) обязана произвести перерасчет за текущий месяц.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе требовать изменения размера платы в случае невыполнения работ и (или) неоказанию услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

1. Контроль Собственника за деятельностью Управляющей организации включает в себя:

1.1. Представление Собственнику информации о состоянии переданного в управление жилищного фонда.

1.2. Контроль целевого использования Управляющей организацией денежных средств, платежей за жилищно-коммунальные услуги, поступающих от Собственников.

1.3. Отчет Управляющей организации о выполнении Договора в течение первого квартала года, следующего за отчетным, либо по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

1.4. Контроль за исполнением обязательств Управляющей организации по Договору осуществляется Собственником самостоятельно и (или) ревизионной группой (комиссией), созданной из числа Собственников.

2. Оценка качества работы Управляющей организации осуществляется на основе следующих критериев:

2.1. Своевременное осуществление платежей по договорам с подрядными организациями.

2.2. Наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту жилищного фонда.

2.3. Осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом предоставляемых жилищно-коммунальных ресурсов и услуг.

2.4. Снижение количества жалоб Собственников на качество жилищно-коммунального обслуживания, условий проживания, состояния общего имущества в многоквартирном доме.

2.5. Своевременность и регулярность представляемых Собственникам планов, отчетов, информации о состоянии и содержании переданного в управление многоквартирного дома.

29. Условия продления договора управления многоквартирными домами

Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 (три) года и может быть продлен в случаях предусмотренных действующим законодательством.

30. Привлечение сторонних организаций при исполнении договора управления многоквартирным домом:

Управляющая компания в процессе исполнения договора управления многоквартирным домом вправе привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

31. Отказ Собственника от заключения договора управления многоквартирным домом

После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения договора управления многоквартирным домом, собственник обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с претендентом, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации претендентов - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании претендентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 13 настоящей конкурсной документации;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что претендент не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Проект договора

ПРОЕКТ ДОГОВОРА управления многоквартирным домом

г. Горняк

« ____ » _____ 20__ года

Администрация города Горняк Локтевского района Алтайского края, в лице и.о. главы Администрации города Горняк Журба Сергея Викторовича, действующей на основании Устава муниципального образования Город Горняк Локтевского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация» с другой стороны, совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является выполнение «Организацией» за плату работ и услуг **в целях управления многоквартирным домом (общежитие №1), расположенный по адресу: Алтайский край, Локтевский район, г. Горняк, ул. Некрасова, дом 29.**

1.2. Стороны при исполнении настоящего договора руководствуются условиями настоящего договора, а также нормами Жилищного кодекса РФ, правилами, исходящими из данного кодекса.

1.3. «Администрация» передает, а «Организация» принимает на себя полномочия по управлению муниципальным общежитием, являющимся частью многоквартирного дома, а именно:

1.3.1. выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества самостоятельно, либо путем заключения договоров на отдельные виды работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества;

1.3.2. установление и фиксирование факта неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, участие в составлении соответствующих актов;

1.3.3 подготовка предложений по проведению дополнительных работ по содержанию и ремонту и расчет расходов на их проведение, а также подготовка предложений нанимателями жилых помещений относительно необходимости проведения капитального ремонта, перечня и сроков проведения работ по капитальному ремонту, расчет расходов на их проведение;

1.3.4. проверка технического состояния общего имущества;

1.3.5. подготовка экономических расчетов по планируемым работам и услугам, касающимся содержания и ремонта, модернизации, реконструкции общего имущества;

1.3.6. принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством РФ;

1.3.7. прием и рассмотрение обращений, жалоб потребителей;

1.3.10. выдача потребителям справок и иных документов в пределах своих полномочий;

1.3.11. ведение бухгалтерской, статистической и иной документации;

1.3.12. реализация мероприятий по энерго - ресурсосбережению;

1.3.13. выполнение иных функций, предусмотренных ст. 44 Жилищного кодекса РФ;

1.4. Содержание и ремонт общего имущества осуществляется «Организацией» в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.5. Отдельные условия настоящего договора, а именно:

Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее по тексту – Перечень работ и услуг) устанавливается одновременно с соответствующим ему размером платы за

содержание и текущий ремонт жилого помещения и может быть изменен в течение срока действия договора. К настоящему договору заключается дополнительное соглашение, в котором определяются вносимые в договор изменения.

Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из установленного действующем законодательством минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

Изменение Перечня работ и услуг, а также установление соответствующего ему размера платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения производится не чаще одного раза в год на основании Постановления органа местного самоуправления, устанавливающего Перечень работ и услуг и соответствующий ему размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Организация» обязана:

2.1.1. принять полномочия по управлению общежитием, являющимся частью многоквартирного дома;

2.1.2. самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством согласно перечню обязательных работ и услуг;

2.1.3. оказывать услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества согласно перечню обязательных работ и услуг;

2.1.4. в случае привлечения третьих лиц для начисления, сбора и перерасчета платежей потребителей за содержание и ремонт, контролировать исполнение ими договорных обязательств;

2.1.5. представлять годовой отчет об исполнении предмета настоящего договора собственникам помещений в многоквартирном доме;

2.1.6. представлять статистическую отчетность по требованиям Администрации;

2.1.7. участвовать во всех проверках, обследованиях многоквартирного дома, а также в составлении актов по фактам непредоставления, некачественного или несвоевременного предоставления жилищно-коммунальных услуг;

2.1.8. в случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предоставлять информацию в ресурсоснабжающие организации для проведения в установленных действующим законодательством случаях перерасчета;

2.1.9. представлять по требованию Администрации отчет о выполненных работах и финансовых затратах;

2.1.10. соблюдать нормативные сроки устранения аварий, неисправностей и их последствий;

2.1.11. своевременно информировать Администрацию и нанимателей жилых помещений о предстоящих перерывах предоставления жилищно-коммунальных услуг;

2.1.12. обеспечить сохранность общего имущества жилищного фонда;

2.1.13. информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению;

2.1.14. по запросу собственника помещения в течении 3-х рабочих дней предоставлять документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

2.1.15. указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения должны быть изменены пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и услуг.

2.2. «Организация» вправе:

2.2.1 выполнять работы и услуги по содержанию и ремонту самостоятельно в полном объеме или частично, либо путем привлечения третьих лиц;

2.2.2.проводить начисление, сбор и перерасчет платежей потребителей за содержание, текущий ремонт самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц;

2.2.3.принимать меры по взысканию задолженности потребителей по оплате за содержание и ремонт жилого помещения;

2.3. Администрация обязана:

2.3.1. передать «Организации» полномочия по управлению муниципальным общежитием, являющимся частью многоквартирного дома, предусмотренные п. 1.3. настоящего договора;

2.3.2. не передавать предусмотренные п.1.3. настоящего договора права другим управляющим организациям в период действия настоящего договора;

2.3.3. предоставлять «Организации» сведения о нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма, а также сведения об арендаторах по каждому помещению.

2.4. «Администрация» вправе:

2.4.1. при причинении ущерба имуществу требовать от «Организации» составления акта о причиненном ущербе и требовать в установленном порядке возмещение убытков.

3. Размер и порядок оплаты по настоящему договору

3.1. Плата за содержание жилого помещения в муниципальном общежитии, являющимся частью многоквартирного дома, устанавливается в размере _____ за один кв.метр общей площади жилого помещения в месяц. НДС не облагается.

3.2. Размер платы за коммунальные услуги устанавливается по тарифам, утвержденным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для ресурсоснабжающих организаций.

3.3. Внесение платы за содержание жилого помещения в муниципальном общежитии, являющимся частью многоквартирного дома, осуществляется собственниками и нанимателями жилых помещений «Организации» на основании платежных документов, выставляемых в адрес соответствующих плательщиков.

3.4. Плата за содержание жилого помещения в муниципальном общежитии, являющимся частью многоквартирного дома, вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.5.Плата за содержание жилого помещения в муниципальном общежитии, являющимся частью многоквартирного дома, может изменяться в течение срока действия настоящего договора на основании издания Администрацией города Горняк Локтевского района Алтайского края нового нормативного правового акта, изменяющего плату за содержание жилого помещения в муниципальном общежитии, являющимся частью многоквартирного дома.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны при неисполнении или ненадлежащем исполнении предусмотренных настоящим договором обязательств несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5. Срок действия и расторжение настоящего договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует с _____ по _____.

5.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон или по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

5.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в связи с нарушениями сторонами условий договора.

6. Разрешение споров

6.1. Споры, возникающие при исполнении обязательств по настоящему договору, решаются Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией обязательств по договору

7.1. «Администрация» осуществляет периодический контроль выполнения «Организацией» своих обязательств по настоящему договору.

7.2. Ежегодно, не позднее 1 июля «Организация» представляет в Администрацию отчет о выполнении условий настоящего договора. В отчете указываются:

- сведения о соответствии фактического перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту в муниципальном общежитии, являющимся частью многоквартирного дома, положениям настоящего договора;

- сведения о соответствии объемов и качества коммунальных услуг нормативным требованиям, установленным правилами, исходящих из правовых актов жилищного законодательства;

- сведения о количестве предложений, заявлений и жалоб собственников и нанимателей помещений в муниципальном общежитии, являющимся частью многоквартирного дома, и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

8. Прочие положения

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

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

К настоящему договору прилагаются:

Приложение №1. Перечень и стоимость работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (Общежитие №1), расположенный по адресу: Алтайский край, г.Горняк, ул.Некрасова, дом №29.

9. Реквизиты и подписи сторон

Администрация Администрация города Горняка Локтевского района Алтайского края 658420, Алтайский край, г.Горняк, ул.Пионерская, 8 ИНН 2256002522, КПП 225601001 ОКТМО 01625101 КБК 30311302995130000130 Р/сч 40101810100000010001 БИК 040173001 И.о. главы Администрации города Горняка: _____/С.В. Журба/	
--	--

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома г. Горняк, ул. Некрасова, 29
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____
3. Серия, тип постройки не указаны в технической документации
4. Год постройки 1963
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального ремонта 2009
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____
9. Количество этажей 4
10. Наличие подвала _____
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 6
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества 3
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____
18. Строительный объем _____ куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкапами, коридорами и лестничными клетками 2565,68 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1550,4 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 152,74 кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 862,24 кв. м

20. Количество лестниц _____ шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2058,0

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	железобетонные	удовлетворительное
5. Крыша	скатная	
6. Полы		
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)		

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи калориферы АГВ (другое)	центральное центральное нет центральное нет центральное нет нет нет нет	
11. Крыльца		

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 200__ г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ РАБОТ И УСЛУГ,
по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме для
муниципального общежития № 1, расположенного по адресу:
Алтайский край, г.Горняк, ул.Некрасова, д.29**

№ п/п	Наименование и состав работы, услуги	Периодичность выполнения работы, предоставления услуги	Стоимость на 1 кв. метр общей площади помещения (рублей в месяц)
1	2	3	4
I	УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ (МКД), в том числе:		3-76
1.1	Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации	
1.2	Актуализация и восстановление (при необходимости) технической и прочей документации на многоквартирный дом, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений у МКД.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации	
1.3	Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации	
1.4	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации.	
1.5	Выдача справок гражданам о месте проживания, о составе семьи, стоимости услуг, об отсутствии задолженности, заверение копий из домовой книги, выдача других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями.	В день обращения граждан по графику приема, установленному управляющей организацией.	
1.6	Выдача отчета о выполнении договора управления МКД.	Выдача отчета за предыдущий календарный год в первом квартале текущего года - в течение 10 рабочих дней со дня обращения граждан, во втором-четвертом квартале текущего года – в день обращения граждан по графику приема, установленному управляющей организацией. Выдача отчета за истекший квартал текущего года – в течение 10 рабочих дней со дня обращения	

		граждан по графику приема, установленному управляющей организацией.	
1.7	<p>Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработка перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме; -расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ); -подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности; -подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора; -обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов. 	По мере необходимости.	
1.8	<p>Организация рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом, в том числе:</p>	По мере необходимости при условии, что инициаторы собрания собственники, имеющие не менее 10% голосов от общего количества голосов собственников помещений МКД.	
	-уведомление собственников помещений в многоквартирном доме о проведении собрания;	За 10 календарных дней до дня проведения собрания.	
	-обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;	В течение 10 календарных дней до дня проведения собрания.	
	-подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания;	В течение 10 календарных дней до дня проведения собрания.	
	-подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания;	В течение 10 календарных дней до дня проведения собрания.	
	-документальное оформление решений, принятых собранием;	В течение 10 календарных дней со дня проведения собрания.	
	-доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме принятых на собрании решений.	В течение 10 календарных дней со дня проведения собрания.	
1.9	<p>Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем работ и услуг, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определение способа оказания услуг и выполнения работ; 	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации.	

	<p>-подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;</p> <p>-выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>-заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>-заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;</p> <p>-осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;</p> <p>-ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.</p>		
1.10	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации.	
1.11	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации.	
	-начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;	Ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится оплата.	
	-оформление платежных документов;	При внесении платежа.	
	-ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации.	
1.12	Проведение сверки расчетов по платежам за содержание и текущий ремонт жилого (нежилого) помещения.	В течение 2 рабочих дней со дня обращения, согласно графика приема, установленного управляющей организацией.	
1.13	Раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом, в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации.	
1.14	Прием и рассмотрение заявок, требований, претензий, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации. Выдача ответа на обращение в срок от 2 рабочих дней до 10 рабочих дней со дня поступления обращения от граждан, юр.лиц.	
1.15	Обеспечение участия представителей собственников помещений в многоквартирном доме в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке.	Постоянно, согласно установленного графика работы управляющей организации.	
1.16	Обеспечение круглосуточной работы аварийно-диспетчерской службы.	Постоянно, согласно установленного графика	

		работы управляющей организации.	
1.17	Организация выполнения дополнительных работ, оказания дополнительных услуг собственникам помещений.	В порядке, установленном управляющей организацией.	
II	СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ (МКД), в том числе:		
2.1	Диспетчерское обслуживание, в том числе: Прием и регистрация заявок от собственников помещений в МКД, выяснение их причин и характера. Учет заявок. Организация выполнения заявок. Принятие решений в зависимости от характера аварий и связь с соответствующим подразделением по аварийному обслуживанию. Осуществление связи с рабочими бригадами, находящимися на смене. Контроль за ходом ликвидации аварий и неполадок, сроками выполнения работ, предупреждение нарушения хода работ, а также причин их вызвавших.	Круглосуточно, без выходных и праздничных дней.	0-77
2.2	Аварийное обслуживание, в том числе:		4-57
2.2.1	Аварийное обслуживание систем водоснабжения, теплоснабжения и канализации, в том числе:	Круглосуточно, без выходных и праздничных дней. В течение 0,5 - 12 часов с момента поступления заявки.	3-11
2.2.1.1	Смена при работах аварийного характера запорно-регулирующей арматуры, контргаяк, муфт, сгонов, кранов, вентилях; ремонт резьбовых соединений на трубопроводах, их замена, в случае необходимости; устранение течи в отопительных приборах (за исключением внутриквартирных отопительных приборов), арматуре, трубопроводах с заменой участков трубопровода до 2 метров без смены задвижек; заделка свищей и трещин на трубопроводах внутридомовой системы теплоснабжения; удаление воздуха из системы отопления при необходимости; устранение аварийной ситуации в системе теплоснабжения путем демонтажа аварийного отопительного прибора (за исключением внутриквартирных отопительных приборов) или его отключения; отогрев труб при их замерзании; отключение стояков и отдельных их участков для производства ремонтных работ; при поступлении сигналов об аварии или повреждении магистрали тепловых сетей, проходящих по подвальным помещениям, сообщение в аварийную службу ресурсоснабжающей организации.	Круглосуточно, без выходных и праздничных дней. В течение 3 - 12 часов с момента поступления заявки.	
2.2.1.2	Устранение течи запорной и водоразборной арматуры; ремонт и замена сгонов на трубопроводе холодного водоснабжения; устранение течи трубопровода путем ликвидации свищей; смена небольших участков трубопровода холодного водоснабжения (до 2 метров) без смены задвижек; отогрев труб при замерзании; при поступлении сигналов об аварии или повреждении магистрали водопровода, проходящего по подвальным помещениям, сообщение в аварийную службу ресурсоснабжающей организации; отключение стояков и отдельных их участков для производства ремонтных работ.	Круглосуточно, без выходных и праздничных дней. В течение 3 - 12 часов с момента поступления заявки.	
2.2.1.3	Устранение засора общих канализационных стояков внутри дома до первого колодца; откачка стоков из подвала в случае затопления подвала в результате аварии; зачеканка стыков канализационных труб; закрепление, соединение канализационных труб; закрепление ревизий.	Круглосуточно, без выходных и праздничных дней. В течение 0,5 - 12 часов с момента поступления заявки.	
2.2.1.4	Контроль параметров теплоносителя (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и герметичности систем.	По мере необходимости в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки.	

2.2.1.5	Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов (за исключением внутриквартирных отопительных приборов), водоразборных приборов, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	По мере необходимости в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки	
2.2.1.6	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.	По мере необходимости в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.2.1.7	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе.	В течение 1 рабочего дня после завершения ремонтно-строительных работ на водопроводе.	
2.2.1.8	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления.	1 раз в год (в период с мая по сентябрь), согласно плана управляющей организации. Дополнительно - по мере необходимости после капитального, текущего ремонта с заменой труб.	
2.2.1.9	Удаление воздуха из системы отопления.	По мере необходимости, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.2.1.10	Запуск системы отопления с осмотром системы отопления и удалением воздушных пробок.	1 раз в год (октябрь), согласно плана управляющей организации.	
2.2.1.11	Консервация системы отопления.	1 раз в год (май) при необходимости.	
2.2.1.12	Мелкий ремонт теплоизоляции в неотапливаемых помещениях.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при необходимости в период с октября по апрель - в течение 2 рабочих дней, в период с мая по сентябрь – в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки от собственников.	
2.2.1.13	Слив и наполнение теплоносителем системы отопления.	При необходимости в случае аварийных ситуаций или при производстве ремонтных работ в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки от собственников.	
2.2.1.14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции (при наличии): Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений.	По мере необходимости в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.15	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:		
2.2.1.15.1	Принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение подвалов, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями.	По мере необходимости в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.15.2	Устранение мелких неисправностей дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.	По мере необходимости в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.15.3	Герметизация, и утепление вводов инженерных коммуникаций в подвальные помещения и технические подполья.	По мере необходимости в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.15.4	Заделка продухов в цоколе здания (на зимний период) и открытие (весной).	2 раза в год (октябрь, май).	
2.2.1.16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов		

	(в зависимости от типа крыши):		
2.2.1.16.1	Подтягивание болтов, хомутов и других металлических креплений крыш, при необходимости – смена отдельных мелких элементов (для скатных крыш).	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации. Дополнительно - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.16.2	Заделка мелких трещин и выбоин защитных бетонных плит, ограждений, железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах цементным раствором местами.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации. Дополнительно - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.16.3	Устранение выявленных неисправностей люков, дверей на чердаки, запорных устройств на них. Закрытие слуховых окон, люков, входов на чердак (для скатных крыш).	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации. Дополнительно - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.16.4	Восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов крыш местами, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами местами (для скатных крыш).	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости мелкий ремонт в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.16.5	Восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации. Дополнительно - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.16.6	Восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей местами, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей местами (для скатных крыш).	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости мелкий ремонт в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.2.1.16.7	При выявлении мелких нарушений, приводящих к протечкам крыши, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ.	Устранение нарушений, приводящих к протечкам, – в течение 1 рабочего дня со дня выявления. Разработка плана работ - в течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.2.1.17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки мест общего пользования многоквартирных домов:		
	При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	Незамедлительное принятие мер безопасности и устранение угрозы обрушения в течение 5 рабочих дней.	
2.2.1.18	Прочие работы, выполняемые в целях надлежащего содержания общего имущества многоквартирных домов:		
2.2.1.18.1	Изготовление временных трапов для подъездов, придомовой территории на период паводка.	При необходимости 1 раз в год в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки или проведения осмотра.	

2.2.1.18.2	Откачка паводковых и грунтовых вод, стоков из подвала, подъезда мотопомпой.	По мере необходимости во время прохождения паводка, ливней 3 раза в год в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки или проведения осмотра.	
2.2.1.18.3	Укрепление водоприемных воронок, колен и отмета наружного водостока; промазка кровельных фальцев и образовавшихся свищей мастиками, герметиком.	По мере необходимости в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки или осмотра.	
2.2.1.18.4	Установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в дверных и оконных заполнениях; укрепление или регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях; установка или укрепление ручек и шпингалетов на оконных и дверных заполнениях.	По мере необходимости в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки или осмотра.	
2.2.1.18.5	Утепление труб.	По мере необходимости в период с мая по сентябрь - в течение 10 рабочих дней, в период с октября по апрель – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки или осмотра.	
2.2.1.18.6	Вскрытие деревянных полов, пробитие отверстий и борозд, отрывка траншей для устранения аварий на инженерных коммуникациях при работе аварийной службы.	По мере необходимости.	
2.2.2	Аварийное обслуживание систем электроснабжения , в том числе: Внешний осмотр комплектующих аппаратов, ошиновка электропроводки (при крайней необходимости - с заменой участков электропроводки не более 1 метра); мелкий ремонт этажных электрощитовых (при необходимости с мелкой заменой дефектных комплектующих аппаратов); мелкий ремонт вводного и распределительных шкафов (при необходимости с мелкой заменой дефектных комплектующих аппаратов); замена вышедших из строя участков электросетей (до 1метра); мелкий ремонт внутриподъездных светильников, ремонт или смена электропатронов; проверка соответствия аппаратов защиты условиям эксплуатации и нагрузки; проверка исправности подключения; чистка внутреннего оборудования и изоляторов; протяжка контактных соединений, крепежных деталей, чистка контактов от грязи и напылов; замена предохранителей (при крайней необходимости); удаление скруток в этажных щитах и в панелях ВРУ; проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования, замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов; восстановление цепей заземления; проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; смена ламп в светильниках в местах общего пользования; регулировка датчиков движения.	Круглосуточно, без выходных и праздничных дней. В течение 3 - 12 часов с момента поступления заявки.	1-46
2.3	Осмотры общего имущества в МКД, в том числе:	1.Плановые сезонные полные осмотры (весенние и осенние) по перечню осмотров, установленному Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 года №290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и порядке их оказания и выполнения". Периодичность проведения – 2 раза в год (апрель, сентябрь). При весеннем осмотре проверяется	0-50

		<p>готовность МКД к эксплуатации в весенне-летний период, устанавливаются объемы работ по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период и уточняются объемы ремонтных работ. При осеннем осмотре проверяется готовность МКД к эксплуатации в осенне-зимний период и уточняются виды и объемы планируемых работ по текущему ремонту общего имущества МКД на следующий год.</p> <p>2. Внеплановые частичные осмотры общего имущества МКД (в том числе общедомовых приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов) после проведения текущего и капитального ремонта общего имущества. Периодичность проведения – по мере необходимости.</p> <p>3. Внеплановые частичные осмотры общего имущества МКД (в том числе общедомовых приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов) при поступлении жалоб от собственников помещений на отклонение качества, объемов, периодичности и сроков выполнения работ, оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД от нормативной величины. Периодичность проведения – по мере необходимости при поступлении заявления от собственников помещений.</p> <p>4. Внеплановые полные или частичные осмотры общего имущества МКД (в том числе общедомовых приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов) после возникновения чрезвычайных ситуаций. Периодичность проведения – по мере необходимости после возникновения чрезвычайной ситуации (наводнение, ураган, пожар, землетрясение и пр.).</p> <p>5. Внеплановые полные осмотры общего имущества в МКД (в том числе общедомовых приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов) при смене формы управления МКД или смене управляющей организации. Периодичность проведения – по мере необходимости.</p> <p>6. Составление по результатам осмотров актов осмотров, дефектных ведомостей, оценка</p>	
--	--	--	--

		соответствия состояния общего имущества в МКД установленным требованиям к его содержанию и ремонту, разработка рекомендаций по методам и техническим решениям устранения выявленных дефектов, активирование фактов невыполнения обязательств управляющей организацией, оформление паспортов готовности МКД к эксплуатации в зимний период, заполнение журналов, внесение информации в ГИС ЖКХ и пр.	
2.3.1	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции:		
2.3.1.1	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них.	1 раз в год, согласно графика управляющей организации. При возникновении необходимости – дополнительная внеплановая проверка.	
2.3.2	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения, отопления и водоотведения в многоквартирных домах:		
2.3.2.1	Проверка исправности, работоспособности коллективных (общедомовых) приборов учета (осмотр, проверка на отсутствие течи, контроль базы настроенных параметров, проверка напряжения элементов питания, электрических соединений).	2 раза в год, согласно графика управляющей организации. Дополнительно - по мере необходимости в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.2.2	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.).	1 раз в год, согласно графика управляющей организации. Дополнительно - по мере необходимости в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.2.3	Проверка исправности, работоспособности, а также регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов, элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах).	1 раз в год, согласно графика управляющей организации. Дополнительно - по мере необходимости в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.2.4	Снятие задвижек для внутреннего осмотра.	1 раз в 3 года, согласно плана управляющей организации.	
2.3.2.5	Проверка плотности закрытия и смена сальниковых уплотнителей регулировочных кранов на нагревательных приборах (за исключением внутриквартирных приборов).	1 раз в год, согласно плана управляющей организации.	
2.3.2.6	Контроль герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов.	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. При возникновении необходимости – дополнительные осмотры в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.3.2.7	Контроль состояния элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации.	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. При возникновении необходимости – дополнительные осмотры в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.3.2.8	Проверка наличия тепловой изоляции на трубопроводах и арматуре системы отопления.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в период с октября по апрель - в	

		течение 2 рабочих дней, в период с мая по сентябрь – в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки от собственников.	
2.3.3	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме:		
2.3.3.1	Осмотр электрооборудования и электрических сетей в местах общего пользования. Осмотр общедомовых приборов учета электроэнергии, датчиков движения.	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. При возникновении необходимости – дополнительные осмотры в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.3.4	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов:		
2.3.4.1	Работы, выполняемые в отношении фундаментов:		
2.3.4.1.1	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.1.2	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: -признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; -коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными фундаментами; -при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.1.3	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами (при наличии подвала):		
2.3.4.2.1	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости проверка в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.2.2	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости проверка в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.2.3	Контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости осмотр в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.	

2.3.4.2.4	Проверка в подвале соответствия электропроводки, предъявляемым к ней требованиям (для МКД, оборудованных внутридомовыми сетями газораспределения).	2 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости осмотр в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.3.4.2.5	Проверка загазованности подвалов, погребов, подполий и технических этажей в газифицированных домах с фиксацией результатов контроля в журнале проверок с указанием даты проведения проверок, лиц, которыми они были проведены, помещений, в которых проводились проверки, результатов проведения проверок (Приказ Минстроя РФ от 05-12-2017 года №1614-пр).	1 раз в 10 рабочих дней, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости осмотр в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.3.4.3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов (в зависимости от вида материала стен):		
2.3.4.3.1	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.3.2	Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.3.3	Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.3.4	Выявление в элементах деревянных конструкций брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.3.5	Установка маяков на стенах для наблюдения за деформациями.	При возникновении необходимости в течение 3 рабочих дней.	
2.3.4.3.6	В случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, по восстановлению проектных условий их эксплуатации.	В течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.3.4.4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов (в зависимости от материала перекрытий и покрытий):		
2.3.4.4.1	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	

2.3.4.4.2	Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.4.3	Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.4.4	Выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.4.5	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.4.6	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).	В течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.3.4.5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов (в зависимости от материала балок (ригелей):		
2.3.4.5.1	Контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.5.2	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.5.3	Выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно – при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.5.4	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).	В течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.3.4.6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов (в зависимости от типа крыши):		

2.3.4.6.1	Проверка кровли на отсутствие протечек.	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.2	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше (при наличии).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.3	Выявление деформаций и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока (для скатных крыш).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.4	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах (для плоских крыш).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.5	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке (при наличии чердака для скатных крыш).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.6	Контроль за состоянием люков, дверей на чердаки, запорных устройств на них (при наличии чердака для скатных крыш).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.7	Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек (при наличии).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.8	Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий (для плоских крыш).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.9	Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов крыш (для скатных крыш).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.10	Проверка пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов (для плоских крыш).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	

2.3.4.6.11	Проверка антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей (для скатных крыш).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.12	Проверка кровли и водоотводящих устройств на наличие мусора и грязи, препятствующих стоку дождевых и талых вод (для плоских крыш).	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительный осмотр при необходимости в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.13	Проверка кровли на наличие снега высотой более 30см и наледи (для скатных крыш и козырьков).	Осмотр в период с декабря по март – ежемесячно по графику управляющей организации. При необходимости дополнительный осмотр в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.3.4.6.14	При выявлении нарушений, приводящих к протечкам крыши, разработка плана восстановительных работ.	В течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.3.4.7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов (в зависимости от вида материала лестниц):		
2.3.4.7.1	Выявление деформаций и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.7.2	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.7.3	Выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.7.4	Проверка состояния деревянных поверхностей в домах с деревянными лестницами.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.7.5	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	В течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.3.4.8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:		
2.3.4.8.1	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.8.2	Контроль состояния и работоспособности подсветки входов в подъезды (при наличии).	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении	

		необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.8.3	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.8.4	Контроль состояния отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.8.5	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	В течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.3.4.9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:		
2.3.4.9.1	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.9.2	Проверка звукоизоляции и огнезащиты.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.9.3	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	В течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.3.4.10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки мест общего пользования многоквартирных домов:		
2.3.4.10.1	Проверка состояния внутренней отделки.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:		
2.3.4.11.1	Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов).	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости осмотр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.4.11.2	При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ.	В течение 3 рабочих дней со дня осмотра объекта.	
2.3.4.12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:		
2.3.4.12.1	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости проверка в течение 3 рабочих дней (в период с ноября по март – в течение 1 рабочего дня) со дня поступления заявки.	

2.3.5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей (для многоквартирных домов, оборудованных печами):		
2.3.5.1	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей.	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости в период с мая по сентябрь - проверка в течение 10 рабочих дней, в период с октября по апрель – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки.	
2.3.6	Работы, выполняемые с целью надлежащего содержания общедомовых выгребных ям и дворовых туалетов (для многоквартирных домов, оборудованных общедомовыми выгребными ямами, септиками и дворовыми туалетами):		
2.3.6.1	Проверка работоспособности общедомовых выгребных ям и септиков.	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости - в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.6.2	Проверка работоспособности дворовых туалетов.	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости - в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.7	Работы, выполняемые с целью надлежащего содержания придомовой территории:		
2.3.7.1	Осмотр оборудования детских, спортивных и иных площадок, беседок, навесов и пр. (в зависимости от имеющихся на придомовой территории элементов благоустройства).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.3.7.2	Осмотр ливневой канализации, дренажей, расположенных на придомовой территории (при наличии).	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости - в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
2.4.	Техническое обслуживание систем учета потребляемой электрической энергии (общедомовые приборы учета). Приемка общедомовых расчетных узлов учета электроэнергии в эксплуатацию, учет отпущенной электроэнергии и поступивших средств за нее. Анализ потребления электроэнергии абонентами, выявление безучетного потребления электроэнергии. Участие в подготовке материалов по фактам хищения, неплательщиков и других правонарушений в арбитражный суд, следственные и судебные органы. Проведение приема граждан и представителей юридических лиц по вопросам расчетов за электроэнергию. Учет и контроль за соответствием разрешенной присоединенной мощности, фактически установленной у потребителей. Составление графиков ремонта и проверок общедомовых электросчетчиков и инспекторских проверок. Снятие показаний общедомового счетчика, проверка исправности работы общедомового электросчетчика. Оформление документов по сверке показаний общедомового электросчетчика, проверка наличия пломб, проведение профилактических	Снятие показаний ОДПУ с 23 по 26 число текущего месяца, остальные услуги – по мере необходимости, согласно графика управляющей организации.	0-13

	мероприятий с населением. Осуществление операций по приему, регистрации, сортировке и обработке документов, служащих для осуществления расчетных операций за электрическую энергию. Подготовка к машинной обработке информации, ввод информации в базу данных.		
III	ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ (МКД), в том числе:		2-11
3.1	Работы по текущему ремонту общего имущества МКД производятся согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий ремонт на текущий календарный год, при наличии накоплений у МКД на эти цели по плану, утвержденному управляющей организацией. Перечень возможных работ по текущему ремонту общего имущества МКД представлен ниже.	В течение календарного года, согласно плана управляющей организации, утвержденной собственниками смете, при наличии достаточной суммы накоплений на эти цели у МКД.	
3.2	Восстановление внутренней отделки стен, потолков подъездов с окраской окон в подъездах со стороны фасада (в случае деревянных рам окон), согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в 5 лет, согласно плана управляющей организации.	
3.3	Замена, восстановление отдельных участков полов, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.4	Окраска деревянных полов в подъездах, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в 3 года, согласно плана управляющей организации.	
3.5	Восстановление или замена отдельных участков и элементов лестниц, крылец, козырьков над входами в подъезды, подвалы, балконами верхних этажей, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.6	Обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипиреновыми составами в домах с деревянными лестницами, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.7	Окраска кровли из оцинкованной стали, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в 5 лет, согласно плана управляющей организации.	
3.8	Окраска кровли из оцинкованной стали местами, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации.	
3.9	Промазка швов в мягкой кровле, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.10	Покрытие мягкой кровли защитной мастикой, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в 10 лет, согласно плана управляющей организации.	
3.11	Окраска антикоррозийными составами стальных связей, деталей крыш, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в 5 лет, согласно плана управляющей организации.	

3.12	Усиление элементов деревянной стропильной системы крыш (включая смену отдельных стропильных ног, стоек, подкосов, участков коньковых прогонов, лежней, мауэрлатов, кобылок и обрешетки), антисептирование и антиперирование, ремонт вентиляции, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.13	Все виды работ по устранению неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель из штучных материалов (кроме полной замены покрытия), включая все элементы примыкания к конструкциям, покрытия парапетов, колпаков и зонтов над трубами. Снятие старого покрытия, расчистка основания, укладка нового покрытия на мастике, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.14	Восстановление по периметру чердачного помещения дополнительного слоя теплоизоляции или скоса из теплоизоляционного материала, а также восстановление требуемых свойств основного теплоизоляционного слоя; согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.15	Снятие водосточных труб с коленами и воронками, выправка помятых мест частей труб и креплений. Навеска труб с креплением к ухватам проволокой или хомутами. Замена части ухватов и пробок, замена водосточных труб. Замена участков парапетных решеток, пожарных лестниц, стремянок, гильз, ограждений, анкеров, устройств заземления здания с восстановлением водонепроницаемости места крепления, снегозадержателей. Восстановление и устройство переходов на чердаке через трубы отопления, вентиляционные короба. Восстановление и ремонт коньковых и карнизных вентиляционных продухов. Ремонт гидроизоляционного слоя чердачного покрытия. Ремонт слуховых окон и выходов на крыши. Оборудование стационарных устройств для крепления страховочных канатов. Работы выполняются согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.16	Очистка и текущий ремонт вентиляционных каналов, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.17	Антикоррозийная окраска вытяжных труб, шахт, поддона, дефлекторов, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в 3 года, согласно плана управляющей организации.	
3.18	Побелка дымовых труб, стен, потолка и внутренних поверхностей вентиляционных шахт в чердачных помещениях, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в 3 года, согласно плана управляющей организации.	
3.19	Частичная смена отдельных элементов перекрытий, заделка швов и трещин, укрепление и окраска, частичная замена наката, ремонт и усиление балок, устройство карниза у потолков чердачных и межэтажных перекрытий, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	

	цели у МКД.		
3.20	<p>Ремонт фундамента, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заделка и расшивка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов, стен и др.; - устранение местных деформаций путем перекладки, усиления, стяжки и др.; - восстановление поврежденных участков гидроизоляции фундаментов, защита стальных элементов от коррозии; - смена деревянных «стульев» или замена их на каменные или бетонные столбы; - смена отдельных участков ленточных, столбовых фундаментов, фундаментных «стульев» под деревянными зданиями; - восстановление монолитности и прочности кладки фундаментов; - постановка на раствор отдельных ослабевших кирпичей в фундаментных стенах; - замена кирпичей облицовки и венцов; - восстановление отмостки вокруг здания и заделка трещин; - восстановление гидроизоляции фундамента и систем водоотведения, <p>согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.</p>	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.21	<p>Ремонт стен и фасада, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - герметизация стыков элементов полносборных зданий, заделка выбоин и трещин на поверхности блоков и панелей; - частичная замена или усиление отдельных элементов деревянных перекрытий (участков межбалочного заполнения, досчатой подшивки, отдельных балок); - восстановление засыпки и стяжки; - антисептирование и противопожарная защита деревянных конструкций; - заделка выбоин и трещин в железобетонных конструкциях; - заделка отверстий, гнезд, борозд; - восстановление отдельных простенков, перемычек, карнизов; - очистка, промывка фасадов, лоджий и балконов зданий; - ремонт (восстановление) угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток, отдельных кирпичей, восстановление лепных деталей; - смена отдельных венцов, элементов каркаса; укрепление, утепление, конопатка пазов; смена участков обшивки деревянных стен; - утепление промерзающих участков стен в отдельных помещениях; - замена покрытий, выступающих частей по фасаду; - замена сливов на оконных проемах мест общего пользования; - отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки) и ремонт, в т.ч. утеплителя; - разделка и заделка неплотностей в сборных и монолитных бетонных стенах; - заделка трещин, расшивка швов, перекладка отдельных участков кирпичных стен; - заделка трещин и выбоин или ремонт обшивки местами (или отделки или облицовки), конопатка швов местами, укрепление отдельных досок или реек, замена пораженных гнилью элементов на наружной поверхности; - вскрытие и просушка элементов деревянных конструкций; 	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	

	<ul style="list-style-type: none"> - рыхление, досыпка или смена обмазки; смена негодной засыпки или ее очистка; - замена нижней обвязки и части щитов местами, укрепление связей между щитами; - замена отдельных досок, ремонт обшивки и штукатурки; - замена окладного венца и местами отдельных венцов у карниза и под оконными проемами, ремонт обшивки или штукатурки; - замена деревянных элементов, поврежденных дереворазрушающими грибами и жуками-точильщиками; - смена изношенных сжимов бревенчатых и брусчатых стен; - замена деревянных элементов, имеющих конструктивные нарушения; - утепление стен; - удаление элементов декора, представляющих опасность; - усиление, смена отдельных участков деревянных перегородок; - заделка сопряжений со смежными конструкциями и др., <p>согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.</p>		
3.22	Смена и восстановление отдельных элементов и заполнений окон и дверей, восстановление, ремонт дверных и оконных откосов, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.23	<p>Ремонт подвала, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - восстановление приямков, входов в подвалы; - восстановление уклона пола приямков; - ремонт отделки фундаментных стен со стороны подвальных помещений; - ремонт стен подвальных помещений; - устройство и ремонт вентиляционных продухов; - устройство металлических решеток на окна подвальных помещений, козырьков над входами в подвал; - оборудование продухов жалюзийными решетками, сетками; - устранение повреждений отделочного слоя цоколя, <p>согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.</p>	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.24	Усиление, смена, заделка отдельных участков межквартирных перегородок, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.25	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей внутренних систем центрального отопления (за исключением внутриквартирных радиаторов отопления), согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.26	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей внутренних систем водопроводов и канализации, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.27	Восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек,	По мере необходимости, согласно плана	

	внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	управляющей организации.	
3.28	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей внутренних систем энергоснабжения (за исключением внутриквартирных устройств и приборов), согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.29	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей внутренних систем газоснабжения (за исключением внутриквартирных устройств и приборов), согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По истечении нормативных сроков эксплуатации оборудования, установленных изготовителем, или сроков эксплуатации оборудования, установленных проектной документацией, утвержденной в отношении газопроводов, если эти сроки не продлены по результатам технического диагностирования внутридомового газового оборудования, а также по истечении сроков эксплуатации этого оборудования, продленных по результатам его технического диагностирования. Также в результате признания газоиспользующего оборудования не подлежащим ремонту (непригодным для ремонта) в ходе технического обслуживания либо по результатам технического диагностирования внутридомового газового оборудования.	
3.30	Организация поверки и ремонта общедомовых приборов учета, ремонт узлов учета потребляемых коммунальных ресурсов, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.31	Ремонт печей, дымоходов, дымовых труб, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии средств при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.32	Ремонт оборудования детских и спортивных площадок, установка детских и спортивных площадок, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	Согласно плана управляющей организации, при согласовании с Администрацией г.Горняка.	
3.33	Ремонт и установка элементов благоустройства (скамейки, вешала, беседки, ограждения, урны и пр.), согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.34	Устройство газонов (завоз земли), отсыпка песком территории и планировка территории, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.35	Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток, ограждений, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	

	накоплений на эти цели у МКД.		
3.36	Изготовление и установка табличек с указанием адреса дома, номеров подъездов и номеров квартир, расположенных в данном подъезде, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.37	Ремонт общедомовых выгребных ям, септиков, дворовых туалетов, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.38	Установка и ремонт контейнеров для складирования ТКО, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И УСЛУГИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ НА ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА		
3.39	Очистка общедомовых выгребных ям, септиков, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.40	Дезинфекция септиков, выгребных ям, дворовых туалетов, контейнеров для ТКО, находящихся на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.41	Очистка придомовой территории от наледи и снега (тротуары, детские и хозяйственные площадки и пр.), кроме площадок перед входами в подъезд и крылец; посыпка придомовой территории песком, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.42	Вывоз снега с придомовой территории, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.43	Расчистка от снега проездов между многоквартирными домами, подъездных путей к многоквартирным домам, стоянок для автомобилей, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.44	Подметание придомовой территории (тротуаров, детских площадок, хозяйственных площадок и пр.), кроме площадок перед входами в подъезд и крылец, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.45	Проверка вентиляционных каналов, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД. (для газифицированных МКД).	3 раза в год (не позднее, чем за 7 календарных дней до начала отопительного сезона, в середине отопительного сезона и не позднее чем через 7 дней после окончания отопительного сезона). А также при отсутствии тяги, выявленной в процессе эксплуатации, при техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или)	

		внутриквартирного газового оборудования, диагностировании внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования и аварийно-диспетчерском обеспечении; при приемке дымовых и вентиляционных каналов в эксплуатацию при газификации здания и (или) подключении нового газоиспользующего оборудования; при переустройстве и ремонте дымовых и вентиляционных каналов.	
3.46	Очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора и грязи, препятствующих стоку дождевых и талых вод (мягкая кровля), согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.47	Очистка кровли от скопления снега высотой более 30см и наледи (для шатровых кровель, козырьков), согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.48	Комплексная очистка подвала, чердачного помещения от накопившегося мусора, вывоз мусора, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в год, согласно плана управляющей организации.	
3.49	Дезинсекция, дератизация подъездов, чердачных и подвальных помещений, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости при появлении насекомых и грызунов в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
3.50	Валка деревьев, выпиливание кустарников, выкашивание травы, вывоз растительных и древесных остатков, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации. При возникновении ситуации, создающей угрозу жизни, здоровью граждан, угрозу имуществу граждан – в течение 3 рабочих дней.	
3.51	Откачка стоков, талых, грунтовых вод из подвала, с придомовой территории, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.52	Очистка от сажи дымоходов и труб печей, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в год перед началом отопительного сезона по результатам ежегодного осмотра или по заявлению от собственников помещений в МКД, согласно плана управляющей организации.	
3.53	Устранение завалов в дымовых каналах, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости по результатам ежегодного осмотра или по заявлению от собственников помещений в МКД, согласно плана управляющей организации.	
3.54	Инструментальные осмотры, технические обследования и мониторинг технического состояния общего имущества в МКД, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	Через 2 года после ввода МКД в эксплуатацию, в дальнейшем - 1 раз в 10 лет	

3.55	Технические осмотры в целях энергосбережения и энергоэффективности, согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	По мере необходимости, согласно плана управляющей организации.	
3.56	Техническое диагностирование внутридомового газового оборудования (за исключением внутриквартирных устройств и приборов), согласно утвержденной общим собранием собственников помещений смете на текущий календарный год, при наличии накоплений на эти цели у МКД.	1 раз в 5 лет, согласно плана управляющей организации.	
	Итого для многоквартирного дома		11-84
IV	СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ОБЩЕЖИТИЯ №1, в том числе:		
4.1	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества общежития, и придомовой территории общежития №1:		26-49
	Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей.	Ежедневно.	
	Влажная протирка подоконников, перил лестниц, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств.	Ежедневно.	
	Мытье окон, радиаторов отопления, вентиляционных решеток.	1 раз в месяц.	
	Дератизация и дезинсекция помещений, входящих в состав общего имущества общежития.	2 раза в год.	
	Влажная уборка общих санузлов и душевых, чистка санитарного оборудования (раковин, унитазов).	Ежедневно.	
	В холодный период года очистка люков колодцев от снега и льда.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток.	
	В холодный период года сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5см.	При отсутствии снегопада – 1 раз в 3 суток. При снегопаде – в течение 6 часов с момента прекращения снегопада.	
	В холодный период года очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории).	1 раз в 3 суток.	
	В холодное время года очистка придомовой территории от наледи и льда.	1 раз в 3 суток.	
	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка решетки и приямка.	Ежедневно.	
	Очистка от мусора урн, установленных возле подъезда, промывка урн.	Ежедневно.	
	Окраска урн.	1 раз в год.	
	В теплый период года подметание и уборка придомовой территории	1 раз в 2 суток.	
	Прочистка ливневой канализации.	1 раз в 5 суток.	
4.2	Услуги дежурных (вахтеров) по общежитию (Прием граждан, проживающих в общежитии, регистрация их обращений, оформление и хранение документации, прием от граждан платы за жилищные и коммунальные услуги (при необходимости), оформление и выдача квитанций, справок, обеспечение исправности и сохранности инвентаря, оборудования и другого имущества, контроль за своевременностью и качеством проведения работ по уборке помещений и придомовой территории обслуживающим персоналом, контроль соблюдения противопожарных, санитарных правил и правил проживания в общежитии, ведение журнала дежурств, прием и передача сообщений проживающим в общежитии гражданам лично или по телефону, прием и	Круглосуточно, без праздничных дней и выходных.	97-51

	выдача ключей от комнат проживающим в общежитии гражданам, разрешение конфликтов, возникающих при обслуживании проживающих в общежитии граждан).		
4.3	Работы по обеспечению соблюдения требований пожарной безопасности в общежитии №1:		2-20
	Осмотры и обеспечение работоспособности состояния пожарных лестниц, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	2 раза в год, согласно плана управляющей организации. Дополнительно при возникновении необходимости проверка в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки.	
	Техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации.	4 раза в год (1 раз в квартал). Дополнительно при возникновении необходимости проверка в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
	Контроль состояния вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации.	4 раза в год (1 раз в квартал). Дополнительно при возникновении необходимости проверка в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки.	
	Итого дополнительно для общежития №1		126-20
	Всего для общежития №1		138-04
V	КОММУНАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД		
	Стоимость коммунальных ресурсов на содержание общего имущества МКД рассчитывается отдельно по каждому виду ресурсов, согласно тарифам, устанавливаемым Управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов, с учетом фактического или нормативного потребления каждого ресурса.		

При составлении Перечня использованы:

Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 года №491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в МКД 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 МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 года №416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами", "Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами", утвержденный Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 года №731, Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 года №290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения", "Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда", утвержденные Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 года №170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Ведомственные строительные нормы ВСН 58-88 (р) "Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения" (утв. приказом Госкомархитектуры РФ при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312); Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилого фонда. МДК 2-02.01 (ГУП "Центр нормирования и информационных систем", - М., 1999г.); ГОСТ 56037-2014 Услуги диспетчерского и аварийно-ремонтного обслуживания; ГОСТ 56038-2014 Услуги управления МКД; ГОСТ 56192-2014 Услуги содержания общего имущества МКД; ГОСТ 56194-2014 Услуги проведения технических осмотров МКД и определение на их основе плана работ, перечня работ; ГОСТ 56195-2014 Услуги содержания придомовой территории, сбора и вывоза бытовых отходов.

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Помещение в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого помещения и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее – помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, колясочные, чердаки, технические (включая построенные за счет средств собственников помещений, площадки для автомобильного транспорта, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное, обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме, оборудование.
2. Крыши;
3. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытия, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
4. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого помещения и (или) нежилого помещения (включая перила, парапеты и иные ограждающие несущие конструкции);
5. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
6. Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, и границы которого определены на основании данных кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;
7. Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, коллективные автостоянки, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;
8. Внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;
9. Внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;
10. Внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, ВРУ, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей(кабелей) до индивидуальных, общих(квартирных) приборов электроэнергетики, и другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

