|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению администрации Кулешовского сельского поселения Азовского района Ростовской области |
| № 166 от 09.08.2023 |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Кулешовском сельском поселении по адресу:**

**Лот №1 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 1

**Лот №2 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 2

**Лот №3 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 6

**Лот №4 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 7

**Лот №5 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 8

**Лот №6 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 9

**Лот №7 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 10

**с. Кулешовка, 2023 г.**

**Содержание:**

|  |  |
| --- | --- |
| Часть I. Конкурс | |
| 1. | Общие положения о проведении конкурса |
| 2. | Конкурсная документация |
| 3. | Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе |
| 4. | Порядок проведения конкурса |
| 5. | Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса |
| 6. | Обеспечение исполнения обязательств |
| 7. | Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств |
| Часть II. Информационная карта конкурса | |
| Часть III. Техническая часть | |
| 1. | Приложение № 1 к конкурсной документации |
| 2. | Приложение № 2 к конкурсной документации |
| 3. | Приложение № 3 к конкурсной документации |
| 4. | Приложение № 4 к конкурсной документации |
| 5. | Приложение № 5 к конкурсной документации |
| 6. | Приложение № 6 к конкурсной документации |
| 7. | Приложение № 7 к конкурсной документации |
| 8. | Приложение № 8 к конкурсной документации |
| 9. | Приложение № 9 к конкурсной документации |

**ЧАСТЬ I. Конкурс**

**1. Общие положения о проведении конкурса**

* 1. Законодательное регулирование:

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. Термины, используемые в конкурсной документации:

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

Предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

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

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

Организатор конкурса – Администрация Кулешовского сельского поселения Азовского района Ростовской области.

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.

Заявка на участие в конкурсе – письменное подтверждение претендента его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

Участник конкурса – претендент, допущенный Конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

* 1. Основные принципы проведения конкурса:

1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

2) добросовестная конкуренция;

3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

* 1. Организатор конкурса:

Администрация Кулешовского сельского поселения Азовского района Ростовской проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

Проведение открытого конкурса предусмотрено статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и Постановлением Администрации Кулешовского сельского поселения Азовского района Ростовской области от 09.08.2023 года № 166 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Кулешовского сельского поселения».

* 1. Требования к претендентам на участие в конкурсе:

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

2) на момент подачи заявки на участие в конкурсе 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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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;

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

1.5.2. Требования предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.5.3. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2-8 пункта 1.5.1 настоящей Конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

Отказ в допуске к участию в конкурсе

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- непредставление документов, определенных пунктом 3.1.2 настоящей Конкурсной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящей Конкурсной документации;

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1.1 - 3.1.2 настоящей Конкурсной документации.

1. **Конкурсная документация**
   1. Содержание конкурсной документации:
      1. Конкурсная документация включает в себя перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящей Конкурсной документации:

Часть I. Конкурс

1. Общие положения о проведении конкурса.

2. Конкурсная документация.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Порядок проведения конкурса.

5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.

Часть II. Информационная карта конкурса

Часть III. Техническая часть

* + 1. Конкурсная документация размещена в электронном виде на официальном сайте www.torgi.gov.ru.
    2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется бесплатно в письменной форме либо в форме электронного документа.
    3. Предоставляемая Конкурсная документация, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.
  1. Разъяснение положений конкурсной документации:

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

2.2.2. В течение одного 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. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

* 1. Внесение изменений в конкурсную документацию:

2.3.1. 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.

2.3.2. Претенденты на участие в конкурсе, использующие Конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в Конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

2.3.3. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в Конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

* 1. Отказ от проведения конкурса:

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

2.4.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить такое извещение на официальном сайте.

2.4.3. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).

2.4.4. 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.

1. **Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

3.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящей Конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с [Правилами](garantF1://72036064.1000) определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными [постановлением](garantF1://72036064.0) Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

3.1.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

а) сведения и документы о претенденте:

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии), 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;

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

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

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

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

г) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 3.1.1 настоящей Конкурсной документации.

3.1.3. 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 работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

3.1.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с настоящей конкурсной документацией срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно [приложению № 4](#sub_15000) к настоящей конкурсной документации.

3.1.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящей конкурсной документации.

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

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

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

3.1.9. Непредставление документов, указанных в настоящей Конкурсной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

3.1.10. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

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

3.1.12. Документы в конверте должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией. На обороте конверта должно быть указание на количество листов. Конверт должен быть заверен подписью претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица организации.

3.1.13. Все документы, входящие в перечень заявки, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

3.1.14. Все документы, представляемые участниками настоящего конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.15. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование настоящего конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом:

«Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом на территории Кулешовского сельского поселения Азовского района Ростовской области – лот № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.».

3.1.16. Организатор конкурса, специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

3.1.17. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.1.18. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

3.1.19. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктами 3.1.6-3.1.15 настоящей конкурсной документации.

3.1.20. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

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

3.1.22. Претендент может 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, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

3.1.23. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку.

3.1.24. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.

3.1.25. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

3.1.26. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

3.1.27. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

3.1.28. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

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

3.1.30. 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.

3.1.31. В извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Претенденты, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

3.1.32. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

3.1.33. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате.

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

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

3.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

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

3.2.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

3.2.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснения 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.

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

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

3.2.8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.6 настоящей конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.2.10. 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 данной Конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и Конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

3.2.11. Денежные 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.

1. **Порядок проведения конкурса**

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

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

4.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

4.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

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

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 4.3 и 4.5 настоящей Конкурсной документации.

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

4.9. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 5.6 настоящей конкурсной документации.

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

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

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

4.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения на официальном сайте.

1. **Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса**

5.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.10 и 5.4 настоящей Конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

5.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.10 и 5.4 настоящей Конкурсной документации, 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 и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 5.1. настоящей Конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

5.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 4.3 настоящей Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 4.5 настоящей Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

5.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

5.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.5 настоящей Конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.10 и 5.4 настоящей Конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

1. **Обеспечение исполнения обязательств**

6.1. Договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения обязательств. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

6.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, залог депозита или безотзывная банковская гарантия. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником, с которым заключается договор управления многоквартирным домом.

6.3. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

Ооу=К х (Рои+Рку),

где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ооу | - | размер обеспечения исполнения обязательств; |
| К | - | коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75; |
| Рои | - | размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о поведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме; |
| Рку | - | Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном [Жилищным кодексом](garantF1://12038291.157) Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации. |

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

7.1. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом в течение 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 настоящего конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

**ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурса**

|  |  |
| --- | --- |
| Основание проведения конкурса | Жилищный кодекс РФ, Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденные постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006, Постановление Администрации Кулешовского сельского поселения от 30.05.2023 № 105 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии и состава конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Кулешовского сельского поселения», Постановление Администрации Кулешовского сельского поселения от 09.08.2023 № 166 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Кулешовского сельского поселения», Решение Собрания депутатов Кулешовского сельского поселения № 80 от 28.07.2023 «Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения многоквартирного жилого фонда для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Кулешовского сельского поселения». |
| Организатор конкурса | Администрация Кулешовского сельского поселения Азовского района Ростовской области. |
| Предмет и форма конкурса | Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договора управления многоквартирным домом. |
| **Лот №1 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 1  **Лот №2 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 2  **Лот №3 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 6  **Лот №4 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 7  **Лот №5 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 8  **Лот №6 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 9  **Лот №7 -** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 10 |
| Адрес официального сайта | Официальный сайт [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) |
| Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№ Лота** | **Адрес дома** | **Общая**  **площадь помещений многоквар-**  **тирного дома** | **ТАРИФ за содержание и ремонт**  **жилого помещения**  **(руб.)** | **Месячная**  **плата за содержание и ремонт помещения**  **(руб.)** | | **№1** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 1 | 652,7 | 20,06 | 13 093,17 | | **№2** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 2 | 650 | 18,21 | 11 836,5 | | **№3** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 6 | 643,4 | 21,45 | 13 800,93 | | **№4** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 7 | 659,5 | 19,20 | 12 662,40 | | **№6** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 8 | 661,5 | 21,30 | 14 089,95 | | **№7** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 9 | 647,4 | 21,48 | 13 906,16 | | **№8** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 10 | 703,7 | 24,23 | 17 050,66 |   В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ДО ДНЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА СОБСТВЕННИКИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИНОМ ДОМЕ ВЫБРАЛИ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ И РЕАЛИЗОВАЛИ СВОЕ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ ЭТИМ ДОМОМ, КОНКУРС ПО ДАННОМУ ДОМУ (ЛОТУ) НЕ ПРОВОДИТСЯ. |
| Место, порядок и срок подачи заявок | Прием заявок осуществляется по адресу: 346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Ленина, д. 164 а в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин (перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.) до даты окончания срока подачи заявок.  Дата начала подачи заявок: «18» августа 2023г. Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе («18» сентября 2023г. в 12 ч. 00 мин. (местное время)). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: 346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Ленина, д. 164 а. |
| Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации | Конкурсная документация предоставляется **с «18» августа 2023г.** до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, на основании заявления любого участника настоящего конкурса, направившего письменную заявку на получение конкурсной документации в почтовый адрес или электронной почты Организатора торгов – администрации Кулешовского сельского поселения Азовского района Ростовской области бесплатно.  В бумажном виде по адресу: 346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Ленина, д. 164 а, в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин (перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.).  В электронном виде по запросу на эл.почту [adminkul@mail.ru](mailto:adminkul@mail.ru).  Конкурсная документация предоставляется по адресу: 346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Ленина, д. 164 а., контактное лицо – Павлюченко Елена Геннадьевна (тел. 8 (86342) 9 83 03) с понедельника по пятницу с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин. (перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.).  Скачать конкурсную документацию можно с официального сайта www.torgi.gov.ru в категории «ЖКХ», рубрике «управление многоквартирными домами». |
| Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение конкурсной комиссией | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено по адресу: 346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Ленина, д. 164 а «18» сентября 2023г. в 13 ч. 00 мин. (местное время).  Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществлено по адресу: 346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Ленина, д. 164 а «29» сентября 2023 г. в 14 ч. 00 мин. (местное время). |
| Место, дата и время проведения конкурса | 346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Ленина, д. 164 а «29» сентября 2023 г. в 14 ч. 00 мин. (местное время). |
| Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, рублей | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ Лота** | **Адрес дома** | **Месячная плата за содержание и ремонт помещения, руб.** | **Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе** | | **№1** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 1 | 13 093,17 | 654,66 | | **№2** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 2 | 11 836,5 | 591,83 | | **№3** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 6 | 13 800,93 | 690,05 | | **№4** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 7 | 12 662,40 | 633,12 | | **№6** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 8 | 14 089,95 | 704,50 | | **№7** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 9 | 13 906,16 | 695,31 | | **№8** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 10 | 17 050,66 | 852,54 | |
| Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | Администрация Кулешовского сельского поселения Азовского района Ростовской области.  Адрес: 346744, Ростовская область, Азовский район, с. Кулешовка, ул. Ленина, д. 164 а.  ОКПО 04228734  ИНН 6101035836  КПП 610101001  ОГРН 1056101023626  р/с 03231643606014485800  Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону  БИК 016015102  Получатель: Администрация Кулешовского сельского поселения  Назначение платежа - «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Кулешовском сельском поселении Азовского района – лот № \_\_». |
| Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров | Осмотры проводятся по письменному заявлению претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса до «18» сентября 2023г.  Осмотры проводятся по следующему графику:  понедельник-пятница с 08 ч.30 мин. до 16 ч. 30 мин. (перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.).  (местное время). |
| Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 1) сведения и документы о претенденте:  - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  - фамилию, имя, отчество (при наличии), 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 претендентов установленным федеральными законами требованиям 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, лицами, принявшими помещения, 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;  4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 3.1.1 настоящей Конкурсной документации. |
| Форма заявки на участие в конкурсе | Приложение № 3 к настоящей конкурсной документации. |
| Требования к претендентам на участие в конкурсе | В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:  1) претендент должен соответствовать установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) на момент подачи заявки на участие в конкурсе 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. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;  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;  7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;  8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. |
| Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом | Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.10 и 5.4 настоящей Конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. |
| Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | Обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг. |
| Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом в течении 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. |
| Перечень работ и услуг | Приложение № 2 к настоящей конкурсной документации. |
| Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом | Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.  Обеспечение обязательств представляется в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса в виде нотариально заверенной копии договора о страховании ответственности, либо в виде нотариально заверенной копии договора о залоге депозита, либо в виде безотзывной банковской гарантии. Конкретный способ обеспечения обязательств участник выбирает самостоятельно.  Размер обеспечения исполнения обязательств определяется по формуле:  Ооу=К х (Рои+Рку),  где:  Ооу – размер обеспечения исполнения обязательств  К – коэффициент = 0,5  Рои – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о поведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;  Рку – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном [Жилищным кодексом](garantF1://12038291.157) Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Размер обеспечения исполнения управляющей организацией обязательств составляет:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ Лота** | **Адрес дома** | **Месячная плата за содержание и ремонт помещения, руб.** | **Размер обеспече-**  **ния исполнения**  **обязательств**  **(коэффициент = 0,5)** | | **№1** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 1 | 13 093,17 | 6 546,59 | | **№2** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 2 | 11 836,5 | 5 918,25 | | **№3** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 6 | 13 800,93 | 6 900,47 | | **№4** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 7 | 12 662,40 | 6 331,20 | | **№6** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 8 | 14 089,95 | 7 044,98 | | **№7** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 9 | 13 906,16 | 6 953,08 | | **№8** | Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 10 | 17 050,66 | 8 525,33 |   Срок действия договора о страховании ответственности / договора о залоге депозита / безотзывной банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения. |
| Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом | В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги.  Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.  Объем подлежащих оплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны управляющей организацией, а от имени собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, избранным общим собранием представителем.  Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах. |
| Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе документы, содержащие информацию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», а также следующие документы:  - справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;  - справки о сумме собранных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;  - справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед Исполнителями;  - справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  - сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами управляющей организации.  Собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещения, вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями. |
| Срок действия договора управления многоквартирным домом | Договор заключается на срок 5 лет.  Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом. |
| Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги | До 10 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата. |
| Критерий определения победителя конкурса | Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. |

**ЧАСТЬ III. Техническая часть**

1. **Приложение № 1 к конкурсной документации –** «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса».

# 2. **Приложение № 2 к конкурсной документации** – «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса».

3. **Приложение № 3 к конкурсной документации –** «Форма заявки на участие в конкурсе».

4. **Приложение № 4 к конкурсной документации** – «Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе».

5. **Приложение № 5 к конкурсной документации –** «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

6. **Приложение № 6** **к конкурсной документации** – «Проект договора управления многоквартирным домом».

7. **Приложение № 7** **к конкурсной документации –** «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами».

8. **Приложение № 8** **к конкурсной документации – «**Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами».

9. **Приложение № 9 к конкурсной документации – «**Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами».

**Приложение № 1 к конкурсной документации**

Приложение № 1

к Правилам проведения органом местного

самоуправления открытого конкурса

по отбору управляющей организации для

управления многоквартирным домом,

утв. постановлением Правительства РФ

от 6 февраля 2006 г. № 75

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома: | | | | Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, | | | |
| ул. Кольцевая, д. 1 | | | |  | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 61:01:0090201:172 | |
| 3. Серия, тип постройки | | неблокированная | | | | | |
| 4. Год постройки | 1965 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета: | | | | | | | Сведения отсутствуют |
| 6. Степень фактического износа | | | 44% | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | | - | | |

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | | - | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 2 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | нет | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | - | |
| 12. Наличие мансарды | | | - | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | - | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 15 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | 0 |

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 | 2817 | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ками | | 1116,7 | | кв. м |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | | 652,7 | кв. м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | | | 0 | | | кв. м | |
| 20. Количество лестниц | 2 | | | | | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | | | | 48,4 | кв. м | |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | | | 0 | | 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 | | 1646 | |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | | 61:01:0090201:146 |

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 | бетонный ленточный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич оштукатуренный | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| подвальные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | шифер | удовлетворительное |
| 6. Полы | бетонные | удовлетворительное |
| 7. Проемы | металлопластиковые | удовлетворительное |
| окна |
| двери | металлические | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | штукатурка, окраска | удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная | штукатурка | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | интернет (оптоволокно) | удовлетворительное |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | естественная вытяжная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | + | удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | - |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | - |  |
| газоснабжение | + | удовлетворительное |
| отопление (от внешних котельных) | + | удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи | - |  |
| калориферы | - |  |
| АГВ | - |  |
| (другое) | - |  |
| 11. Крыльца | - |  |

Глава Администрации Кулешовского сельского поселения

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

Павлюченко Елена Геннадьевна

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Е.Г. Павлюченко |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 | 3 | г. |

М.П.

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома: | | | | Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, | | | |
| ул. Кольцевая, д. 2 | | | |  | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 61:01:0090201:257 | |
| 3. Серия, тип постройки | | неблокированная | | | | | |
| 4. Год постройки | 1965 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета: | | | | | | | Сведения отсутствуют |
| 6. Степень фактического износа | | | 44% | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | | - | | |

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | - | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 2 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | нет | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | - | |
| 12. Наличие мансарды | | | - | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | - | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 16 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | 0 |

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 | 2679 | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ками | 1114,0 | | кв. м |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | | 650,0 | кв. м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | | 0 | | кв. м |
| 20. Количество лестниц | 2 | | | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | | | 48,8 | кв. м |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | | 0 | | 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 | 1063,0 | |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | | 61:01:0090201:147 |

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 | бетонный ленточный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич оштукатуренный | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| подвальные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | шифер | удовлетворительное |
| 6. Полы | бетонные | удовлетворительное |
| 7. Проемы | металлопластиковые | удовлетворительное |
| окна |
| двери | металлические | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | штукатурка, окраска | удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная | штукатурка | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | интернет (оптоволокно) | удовлетворительное |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | естественная вытяжная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | + | удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | - |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | - |  |
| газоснабжение | + | удовлетворительное |
| отопление (от внешних котельных) | + | удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи | - |  |
| калориферы | - |  |
| АГВ | - |  |
| (другое) | - |  |
| 11. Крыльца | - |  |

Глава Администрации Кулешовского сельского поселения

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

Павлюченко Елена Геннадьевна

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Е.Г. Павлюченко |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 | 3 | г. |

М.П.

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома: | | | | Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, | | | |
| ул. Кольцевая, д. 6 | | | |  | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 61:01:0090201:260 | |
| 3. Серия, тип постройки | | неблокированная | | | | | |
| 4. Год постройки | 1965 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета: | | | | | | | Сведения отсутствуют |
| 6. Степень фактического износа | | | 44% | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | | - | | |

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | - | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 2 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | нет | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | - | |
| 12. Наличие мансарды | | | - | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | - | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 15 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | 1 |

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 | 2893 | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ками | 1062,7 | | кв. м |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | | 598,7 | кв. м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 44,7 | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | | 0 | | кв. м |
| 20. Количество лестниц | 2 | | | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | | | 47,5 | кв. м |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | | 0 | | 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 | 1621,0 | |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | | 61:01:0090201:148 |

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 | бетонный ленточный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич оштукатуренный | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| подвальные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | шифер | удовлетворительное |
| 6. Полы | бетонные | удовлетворительное |
| 7. Проемы | металлопластиковые | удовлетворительное |
| окна |
| двери | металлические | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | штукатурка, окраска | удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная | штукатурка | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | интернет (оптоволокно) | удовлетворительное |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | естественная вытяжная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | + | удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | - |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | - |  |
| газоснабжение | + | удовлетворительное |
| отопление (от внешних котельных) | + | удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи | - |  |
| калориферы | - |  |
| АГВ | - |  |
| (другое) | - |  |
| 11. Крыльца | - |  |

Глава Администрации Кулешовского сельского поселения

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

Павлюченко Елена Геннадьевна

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Е.Г. Павлюченко |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 | 3 | г. |

М.П.

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома: | | | | Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, | | | |
| ул. Кольцевая, д. 7 | | | |  | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 61:01:0090201:259 | |
| 3. Серия, тип постройки | | неблокированная | | | | | |
| 4. Год постройки | 1966 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета: | | | | | | | Сведения отсутствуют |
| 6. Степень фактического износа | | | 44% | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | | - | | |

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | - | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 2 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | нет | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | - | |
| 12. Наличие мансарды | | | - | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | - | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 16 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | 0 |

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 | 2820 | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ками | 1125,5 | | кв. м |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | | 659,5 | кв. м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | | 0 | | кв. м |
| 20. Количество лестниц | 2 | | | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | | | 49,4 | кв. м |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | | 0 | | 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 | 1100 | |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | | 61:01:0090201:149 |

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 | бетонный ленточный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич оштукатуренный | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| подвальные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | шифер | удовлетворительное |
| 6. Полы | бетонные | удовлетворительное |
| 7. Проемы | металлопластиковые | удовлетворительное |
| окна |
| двери | металлические | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | штукатурка, окраска | удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная | штукатурка | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | интернет (оптоволокно) | удовлетворительное |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | естественная вытяжная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | + | удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | - |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | - |  |
| газоснабжение | + | удовлетворительное |
| отопление (от внешних котельных) | + | удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи | - |  |
| калориферы | - |  |
| АГВ | - |  |
| (другое) | - |  |
| 11. Крыльца | - |  |

Глава Администрации Кулешовского сельского поселения

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

Павлюченко Елена Геннадьевна

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Е.Г. Павлюченко |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 | 3 | г. |

М.П.

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома: | | | | Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, | | | |
| ул. Кольцевая, д. 8 | | | |  | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 61:01:0090201:256 | |
| 3. Серия, тип постройки | | неблокированная | | | | | |
| 4. Год постройки | 1966 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета: | | | | | | | Сведения отсутствуют |
| 6. Степень фактического износа | | | 44% | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | | - | | |

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | - | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 2 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | нет | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | - | |
| 12. Наличие мансарды | | | - | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | - | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 16 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | 0 |

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 | 2779 | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ками | 1125,5 | | кв. м |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | | 661,50 | кв. м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | | 0 | | кв. м |
| 20. Количество лестниц | 2 | | | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | | | 49,4 | кв. м |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | | 0 | | 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 | 1906 | |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | | 61:01:0090201:150 |

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 | бетонный ленточный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич оштукатуренный | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| подвальные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | шифер | удовлетворительное |
| 6. Полы | бетонные | удовлетворительное |
| 7. Проемы | металлопластиковые | удовлетворительное |
| окна |
| двери | металлические | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | штукатурка, окраска | удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная | штукатурка | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | интернет (оптоволокно) | удовлетворительное |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | естественная вытяжная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | + | удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | - |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | - |  |
| газоснабжение | + | удовлетворительное |
| отопление (от внешних котельных) | + | удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи | - |  |
| калориферы | - |  |
| АГВ | - |  |
| (другое) | - |  |
| 11. Крыльца | - |  |

Глава Администрации Кулешовского сельского поселения

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

Павлюченко Елена Геннадьевна

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Е.Г. Павлюченко |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 | 3 | г. |

М.П.

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома: | | | | Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, | | | |
| ул. Кольцевая, д. 9 | | | |  | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 61:01:0090201:252 | |
| 3. Серия, тип постройки | | неблокированная | | | | | |
| 4. Год постройки | 1965 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета: | | | | | | | Сведения отсутствуют |
| 6. Степень фактического износа | | | 44% | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | | - | | |

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | - | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 2 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | нет | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | - | |
| 12. Наличие мансарды | | | - | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | - | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 16 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | 0 |

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 | 2818 | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ками | 1111,4 | | кв. м |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | | 647,4 | кв. м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | | 0 | | кв. м |
| 20. Количество лестниц | 2 | | | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | | | 47,0 | кв. м |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | | 0 | | 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 | 1970 | |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | | 61:01:0090201:151 |

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 | бетонный ленточный | удовлетворительное |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич оштукатуренный | удовлетворительное |
| 3. Перегородки | кирпичные | удовлетворительное |
| 4. Перекрытия | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| чердачные |
| междуэтажные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| подвальные | ж/бетонные плиты | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | шифер | удовлетворительное |
| 6. Полы | бетонные | удовлетворительное |
| 7. Проемы | металлопластиковые | удовлетворительное |
| окна |
| двери | металлические | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 8. Отделка | штукатурка, окраска | удовлетворительное |
| внутренняя |
| наружная | штукатурка | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные | - |  |
| электроплиты | - |  |
| телефонные сети и оборудование | интернет (оптоволокно) | удовлетворительное |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - |  |
| мусоропровод | - |  |
| лифт | - |  |
| вентиляция | естественная вытяжная | удовлетворительное |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | + | удовлетворительное |
| холодное водоснабжение | - |  |
| горячее водоснабжение | - |  |
| водоотведение | - |  |
| газоснабжение | + | удовлетворительное |
| отопление (от внешних котельных) | + | удовлетворительное |
| отопление (от домовой котельной) печи | - |  |
| калориферы | - |  |
| АГВ | - |  |
| (другое) | - |  |
| 11. Крыльца | - |  |

Глава Администрации Кулешовского сельского поселения

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

Павлюченко Елена Геннадьевна

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Е.Г. Павлюченко |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 | 3 | г. |

М.П.

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

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

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Адрес многоквартирного дома: | | | | Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, | | | |
| ул. Кольцевая, д. 10 | | | |  | | | |
| 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) | | | | | | 61:01:0090201:255 | |
| 3. Серия, тип постройки | | неблокированная | | | | | |
| 4. Год постройки | 1977 | | | | | | |
| 5. Степень износа по данным государственного технического учета: | | | | | | | Сведения отсутствуют |
| 6. Степень фактического износа | | | 44% | | | | |
| 7. Год последнего капитального ремонта | | | | | - | | |

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сносу | - | | | | | |
| 9. Количество этажей | | 2 | | | | |
| 10. Наличие подвала | | нет | | | | |
| 11. Наличие цокольного этажа | | | | | - | |
| 12. Наличие мансарды | | | - | | | |
| 13. Наличие мезонина | | | - | | | |
| 14. Количество квартир | | | | 16 | | |
| 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | | | | | | 0 |

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 | 3100 | куб. м |

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клет-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ками | 1167,7 | | кв. м |
| б) жилых помещений (общая площадь квартир) | | 703,7 | кв. м |

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| имущества в многоквартирном доме) | 0 | кв. м |

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| общего имущества в многоквартирном доме) | | 0 | | кв. м |
| 20. Количество лестниц | 2 | | | шт. |
| 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | | | 69,3 | кв. м |
| 22. Уборочная площадь общих коридоров | | 0 | | 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 | 2806,0 | |
| 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | | 61:01:0090201:158 |

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 | | бетонный ленточный | | удовлетворительное | |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | | кирпич оштукатуренный | | удовлетворительное | |
| 3. Перегородки | | кирпичные | | удовлетворительное | |
| 4. Перекрытия | | ж/бетонные плиты | | удовлетворительное | |
| чердачные | |
| междуэтажные | | ж/бетонные плиты | | удовлетворительное | |
| подвальные | | ж/бетонные плиты | | удовлетворительное | |
| (другое) | |  | |  | |
| 5. Крыша | | шифер | | удовлетворительное | |
| 6. Полы | | бетонные | | удовлетворительное | |
| 7. Проемы | | металлопластиковые | | удовлетворительное | |
| окна | |
| двери | | металлические | | удовлетворительное | |
| (другое) | |  | |  | |
| 8. Отделка | | штукатурка, окраска | | удовлетворительное | |
| внутренняя | |
| наружная | | штукатурка | | удовлетворительное | |
| (другое) | |  | |  | |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | |  | |  | |
| ванны напольные | | - | |  | |
| электроплиты | | - | |  | |
| телефонные сети и оборудование | | интернет (оптоволокно) | | удовлетворительное | |
| сети проводного радиовещания | | - | |  | |
| сигнализация | | - | |  | |
| мусоропровод | | - | |  | |
| лифт | | - | |  | |
| вентиляция | | естественная вытяжная | | удовлетворительное | |
| (другое) | |  | |  | |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | |  | |  | |
| электроснабжение | | + | | удовлетворительное | |
| холодное водоснабжение | | - | |  | |
| горячее водоснабжение | | - | |  | |
| водоотведение | | - | |  | |
| газоснабжение | | + | | удовлетворительное | |
| отопление (от внешних котельных) | | + | | удовлетворительное | |
| отопление (от домовой котельной) печи | | - | |  | |
| калориферы | | - | |  | |
| АГВ | | - | |  | |
| (другое) | - | |  | |
| 11. Крыльца | | - | |  | |

Глава Администрации Кулешовского сельского поселения

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

Павлюченко Елена Геннадьевна

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Е.Г. Павлюченко |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 | 3 | г. |

М.П.

**Приложение № 2 к конкурсной документации**

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая 1,**

**являющегося объектом конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ и услуг | Периодичность выполнения работ  и оказания услуг | Годовая плата  (рублей/год) | Стоимость  на 1 кв. метр  общей площади  (рублей в месяц) |
| **Работы по содержанию и ремонту жилья** | | | |
| **1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов:** | | | |
| 1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.). | 1 раз в год | 1378,50 | 0,18 |
| 1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.). | 2 раза в год | 775,41 | 0,10 |
| 1.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. | 3 раза в год | 11889,58 | 1,51 |
| 1.4. Сезонный осмотр общедомового имущества. | 2 раза в год | 1292,35 | 0,65 |
| **2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:** | | | |
| 2.1. Незначительный ремонт, регулировка, промывка и опрессовка системы центрального отопления. | 1 раз в год | 5686,32 | 0,73 |
| **3.Прочие работы:** | | | |
| 3.1.Аварийно-диспетчерское обслуживание | по необходимости | 8787,95 | 1,12 |
| 3.2. Обслуживание газового оборудования | 1 раз в год | 7926,39 | 1,01 |
| 3.3. Обследование и чистка дымоходов и вентканалов при необходимости | 1 раз в год | 3963,19 | 0,50 |
| 3.4. Удаление с крыш снега и наледей. | по необходимости | 1636,98 | 0,21 |
| 3.5. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | по необходимости | 861,56 | 0,11 |
| **4. Уборка и очистка придомовой территории:** | | | |
| 4.1. Подметание в летний период земельного участка | 1 раз в неделю | 15422,00 | 1,97 |
| 4.2. Сдвижение и подметание снега при снегопаде | по необходимости | 3877,04 | 0,49 |
| 4.3. Очистка территории от наледи, посыпка песком | по необходимости | 8357,17 | 1,07 |
| **5. Дератизация и дезинсекция.** | | | |
| 5.1.Дератизация, дезинсекция подъездов, чердаков | 1 раз в год | 10597,23 | 1,35 |
| **6. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.** | | | |
| 6.1 Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю | 11631,11 | 1,48 |
| 6.2 Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 8701,79 | 1,11 |
| 6.3 Уборка чердачного и подвального помещения | по необходимости | 1120,03 | 0,14 |
| 6.4 Мытье окон | по необходимости | 344,63 | 0,044 |
| **7. Управление многоквартирным домом** | | | |
| 7.1. Услуги по управлению многоквартирным домом | постоянно | 21625,25 | 2,76 |
| **8. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме** | | | |
| 8.1. Определить как 30% от расходов на содержание жилья | по необходимости | 31274,77 | 3,99 |

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

**Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая 2,**

**являющегося объектом конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ и услуг | Периодичность выполнения работ  и оказания услуг | Годовая плата  (рублей/год) | Стоимость  на 1 кв. метр  общей площади  (рублей в месяц) |
| **Работы по содержанию и ремонту жилья** | | | |
| **1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов:** | | | |
| 1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.). | 1 раз в год | 1455,01 | 0,18 |
| 1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.). | 2 раза в год | 770,30 | 0,1 |
| 1.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. | 3 раза в год | 12667,14 | 1,63 |
| 1.4. Сезонный осмотр общедомового имущества. | 2 раза в год | 1369,42 | 0,17 |
| **2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:** | | | |
| 2.1. Незначительный ремонт, регулировка, промывка и опрессовка системы центрального отопления. | 1 раз в год | 5648,86 | 0,73 |
| **3. Прочие работы:** | | | |
| 3.1.Аварийно-диспетчерское обслуживание | по необходимости | 8815,64 | 1,13 |
| 3.2. Обслуживание газового оборудования | 1 раз в год | 7959,75 | 1,01 |
| 3.3. Обследование и чистка дымоходов и вентканалов при необходимости | 1 раз в год | 3937,09 | 0,50 |
| 3.4. Удаление с крыш снега и наледей. | по необходимости | 1626,18 | 0,21 |
| 3.5. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | по необходимости | 855,89 | 0,11 |
| **4. Уборка и очистка придомовой территории:** | | | |
| 4.1 Подметание в летний период земельного участка | 1 раз в неделю | 8216,53 | 1,06 |
| 4.2 Сдвижение и подметание снега при снегопаде | по необходимости | 2054,13 | 0,26 |
| 4.3 Очистка территории от наледи, посыпка песком | по необходимости | 4536,20 | 0,58 |
| **5. Дератизация и дезинсекция** | | | |
| 5.1. Дератизация, дезинсекция подъездов, чердаков | 1 раз в год | 10527,42 | 1,35 |
| **6. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.** | | | |
| 6.1 Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю | 11725,67 | 1,51 |
| 6.2 Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 8815,64 | 1,13 |
| 6.3 Уборка чердачного и подвального помещения | по необходимости | 1112,65 | 0,14 |
| 6.4 Мытье окон | по необходимости | 342,35 | 0,044 |
| **7. Управление многоквартирным домом** | | | |
| 7.1. Услуги по управлению многоквартирным домом | постоянно | 21482,80 | 2,76 |
| **8. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме** | | | |
| 8.1. Определить как 30% от расходов на содержание жилья | по необходимости | 27730,77 | 3,56 |

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая 6,**

**являющегося объектом конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ и услуг | Периодичность выполнения работ  и оказания услуг | Годовая плата  (рублей/год) | Стоимость  на 1 кв. метр  общей площади  (рублей в месяц) |
| **Работы по содержанию и ремонту жилья** | | | |
| **1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов:** | | | |
| 1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.). | 1 раз в год | 1421,79 | 0,20 |
| 1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.). | 2 раза в год | 789,89 | 0,11 |
| 1.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. | 3 раза в год | 11848,32 | 1,65 |
| 1.4. Сезонный осмотр общедомового имущества. | 2 раза в год | 1342,81 | 0,19 |
| **2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:** | | | |
| 2.1. Незначительный ремонт, регулировка, промывка и опрессовка системы центрального отопления. | 1 раз в год | 5687,20 | 0,79 |
| **3. Прочие работы:** | | | |
| 3.1.Аварийно-диспетчерское обслуживание | по необходимости | 8767,76 | 1,22 |
| 3.2. Обслуживание газового оборудования | 1 раз в год | 7898,88 | 1,10 |
| 3.3. Обследование и чистка дымоходов и вентканалов при необходимости | 1 раз в год | 3949,44 | 0,55 |
| 3.4. Удаление с крыш снега и наледей. | по необходимости | 1658,77 | 0,23 |
| 3.5. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | по необходимости | 868,88 | 0,12 |
| **4. Уборка и очистка придомовой территории:** | | | |
| 4.1. Подметание в летний период земельного участка | 1 раз в неделю | 14928,88 | 2,08 |
| 4.2 Сдвижение и подметание снега при снегопаде | по необходимости | 3791,46 | 0,53 |
| 4.3 Очистка территории от наледи, посыпка песком | по необходимости | 8135,84 | 1,13 |
| **5. Дератизация и дезинсекция** | | | |
| 5.1.Дератизация, дезинсекция подъездов, чердаков | 1 раз в год | 10584,50 | 1,47 |
| **6. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.** | | | |
| 6.1. Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю | 11453,38 | 1,60 |
| 6.2. Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 8609,78 | 1,20 |
| 6.3. Уборка чердачного и подвального помещения | по необходимости | 1105,84 | 0,15 |
| 6.4. Мытье окон | по необходимости | 394,94 | 0,06 |
| **7. Управление многоквартирным домом** | | | |
| 7.1.Услуги по управлению многоквартирным домом | постоянно | 19826,19 | 2,76 |
| **8. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме** | | | |
| 8.1. Определить как 30% от расходов на содержание жилья | по необходимости | 30963,61 | 4,31 |

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая 7,**

**являющегося объектом конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ и услуг | Периодичность выполнения работ  и оказания услуг | Годовая плата  (рублей/год) | Стоимость  на 1 кв. метр  общей площади  (рублей в месяц) |
| **Работы по содержанию и ремонту жилья** | | | |
| **1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов:** | | | |
| 1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.). | 1 раз в год | 1459,34 | 0,20 |
| 1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.). | 2 раза в год | 810,74 | 0,11 |
| 1.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. | 3 раза в год | 12647,60 | 1,72 |
| 1.4. Сезонный осмотр общедомового имущества. | 2 раза в год | 1297,19 | 0,18 |
| **2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:** | | | |
| 2.1. Незначительный ремонт, регулировка, промывка и опрессовка системы центрального отопления. | 1 раз в год | 5675,21 | 0,77 |
| **3. Прочие работы:** | | | |
| 3.1.Аварийно-диспетчерское обслуживание | по необходимости | 8756,03 | 1,19 |
| 3.2. Обслуживание газового оборудования | 1 раз в год | 7945,29 | 1,08 |
| 3.3. Обследование и чистка дымоходов и вентканалов при необходимости | 1 раз в год | 3972,65 | 0,54 |
| 3.4. Удаление с крыш снега и наледей. | по необходимости | 1702,56 | 0,23 |
| 3.5. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | по необходимости | 810,74 | 0,11 |
| **4. Уборка и очистка придомовой территории:** | | | |
| 4.1 Подметание в летний период земельного участка | 1 раз в неделю | 8431,74 | 1,14 |
| 4.2 Сдвижение и подметание снега при снегопаде | по необходимости | 2107,93 | 0,29 |
| 4.3 Очистка территории от наледи, посыпка песком | по необходимости | 4621,24 | 0,63 |
| **5. Дератизация и дезинсекция** | | | |
| 5.1. Дератизация, дезинсекция подъездов, чердаков | 1 раз в год | 10539,67 | 1,43 |
| **6. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.** | | | |
| 6.1 Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю | 11917,94 | 1,62 |
| 6.2 Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 8918,18 | 1,21 |
| 6.3 Уборка чердачного и подвального помещения | по необходимости | 1135,05 | 0,15 |
| 6.4 Мытье окон | по необходимости | 405,37 | 0,06 |
| **7. Управление многоквартирным домом** | | | |
| 7.1. Услуги по управлению многоквартирным домом | постоянно | 20349,67 | 2,76 |
| **8. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме** | | | |
| 8.1. Определить как 30% от расходов на содержание жилья | по необходимости | 27970,67 | 3,80 |

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая 8,**

**являющегося объектом конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ и услуг | Периодичность выполнения работ  и оказания услуг | Годовая плата  (рублей/год) | Стоимость  на 1 кв. метр  общей площади  (рублей в месяц) |
| **Работы по содержанию и ремонту жилья** | | | |
| **1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов:** | | | |
| 1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.). | 1 раз в год | 1377,02 | 0,18 |
| 1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.). | 2 раза в год | 774,58 | 0,10 |
| 1.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. | 3 раза в год | 12651,41 | 1,62 |
| 1.4. Сезонный осмотр общедомового имущества. | 2 раза в год | 1290,96 | 0,17 |
| **2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:** | | | |
| 2.1. Незначительный ремонт, регулировка, промывка и опрессовка системы центрального отопления. | 1 раз в год | 5680,22 | 0,73 |
| **3. Прочие работы:** | | | |
| 3.1.Аварийно-диспетчерское обслуживание | по необходимости | 8778,53 | 1,12 |
| 3.2. Обслуживание газового оборудования | 1 раз в год | 7917,89 | 1,01 |
| 3.3. Обследование и чистка дымоходов и вентканалов при необходимости | 1 раз в год | 3958,94 | 0,51 |
| 3.4. Удаление с крыш снега и наледей. | по необходимости | 1635,22 | 0,21 |
| 3.5. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | по необходимости | 860,64 | 0,11 |
| **4. Уборка и очистка придомовой территории:** | | | |
| 4.1 Подметание в летний период земельного участка | 1 раз в неделю | 18761,95 | 2,40 |
| 4.2 Сдвижение и подметание снега при снегопаде | по необходимости | 4733,52 | 0,61 |
| 4.3 Очистка территории от наледи, посыпка песком | по необходимости | 10241,62 | 1,31 |
| **5. Дератизация и дезинсекция** | | | |
| 5.1.Дератизация, дезинсекция подъездов, чердаков | 1 раз в год | 10585,87 | 1,35 |
| **6. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.** | | | |
| 6.1. Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю | 11876,83 | 1,52 |
| 6.2. Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 8950,66 | 1,14 |
| 6.3. Уборка чердачного и подвального помещения | по необходимости | 1118,83 | 0,14 |
| 6.4 Мытье окон | по необходимости | 344,26 | 0,044 |
| **7. Управление многоквартирным домом** | | | |
| Услуги по управлению многоквартирным домом | постоянно | 21602,06 | 2,76 |
| **8. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме** | | | |
| 8.1.Определить как 30% от расходов на содержание жилья | по необходимости | 33478,90 | 4,28 |

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая 9,**

**являющегося объектом конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ и услуг | Периодичность выполнения работ  и оказания услуг | Годовая плата  (рублей/год) | Стоимость  на 1 кв. метр  общей площади  (рублей в месяц) |
| **Работы по содержанию и ремонту жилья** | | | |
| **1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов:** | | | |
| 1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.). | 1 раз в год | 1452,77 | 0,18 |
| 1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.). | 2 раза в год | 769,11 | 0,10 |
| 1.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. | 3 раза в год | 12647,60 | 1,63 |
| 1.4. Сезонный осмотр общедомового имущества. | 2 раза в год | 1367,31 | 0,17 |
| **2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:** | | | |
| 2.1. Незначительный ремонт, регулировка, промывка и опрессовка системы центрального отопления. | 1 раз в год | 5640,15 | 0,73 |
| **3. Прочие работы:** | | | |
| 3.1.Аварийно-диспетчерское обслуживание | по необходимости | 8802,05 | 1,13 |
| 3.2. Обслуживание газового оборудования | 1 раз в год | 7947,48 | 1,02 |
| 3.3. Обследование и чистка дымоходов и вентканалов при необходимости | 1 раз в год | 3931,01 | 0,51 |
| 3.4. Удаление с крыш снега и наледей. | по необходимости | 1623,68 | 0,21 |
| 3.5. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | по необходимости | 854,57 | 0,11 |
| **4. Уборка и очистка придомовой территории:** | | | |
| 4.1. Подметание в летний период земельного участка | 1 раз в неделю | 19484,15 | 2,51 |
| 4.2. Сдвижение и подметание снега при снегопаде | по необходимости | 4956,49 | 0,64 |
| 4.3.Очистка территории от наледи, посыпка песком | по необходимости | 10596,64 | 1,36 |
| **5. Дератизация и дезинсекция** | | | |
| 5.1.Дератизация, дезинсекция подъездов, чердаков | 1 раз в год | 10596,64 | 1,36 |
| **6. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.** | | | |
| 6.1. Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю | 11280,30 | 1,45 |
| 6.2. Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 8460,22 | 1,09 |
| 6.3. Уборка чердачного и подвального помещения | по необходимости | 1110,93 | 0,14 |
| 6.4. Мытье окон | по необходимости | 341,82 | 0,044 |
| **7. Управление многоквартирным домом** | | | |
| 7.1.Услуги по управлению многоквартирным домом | постоянно | 21449,66 | 2,76 |
| **8. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме** | | | |
| 8.1.Определить как 30% от расходов на содержание жилья | по необходимости | 33584,52 | 4,32 |

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ростовская область, Азовский район, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая 10,**

**являющегося объектом конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ и услуг | Периодичность выполнения работ  и оказания услуг | Годовая плата  (рублей/год) | Стоимость  на 1 кв. метр  общей площади  (рублей в месяц) |
| **Работы по содержанию и ремонту жилья** | | | |
| **1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов:** | | | |
| 1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.). | 1 раз в год | 1393,33 | 0,17 |
| 1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.). | 2 раза в год | 836,00 | 0,10 |
| 1.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. | 3 раза в год | 12632,82 | 1,50 |
| 1.4. Сезонный осмотр общедомового имущества. | 2 раза в год | 1300,44 | 0,15 |
| **2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период:** | | | |
| 2.1. Незначительный ремонт, регулировка, промывка и опрессовка системы центрального отопления. | 1 раз в год | 5666,19 | 0,67 |
| **3. Прочие работы:** | | | |
| 3.1.Аварийно-диспетчерское обслуживание | по необходимости | 8824,40 | 1,05 |
| 3.2. Обслуживание газового оборудования | 1 раз в год | 7895,51 | 0,94 |
| 3.3. Обследование и чистка дымоходов и вентканалов при необходимости | 1 раз в год | 3994,20 | 0,47 |
| 3.4. Удаление с крыш снега и наледей. | по необходимости | 1671,99 | 0,20 |
| 3.5. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | по необходимости | 836,00 | 0,10 |
| **4. Уборка и очистка придомовой территории:** | | | |
| 4.1. Подметание в летний период земельного участка | 1 раз в неделю | 29538,51 | 3,50 |
| 4.2. Сдвижение и подметание снега при снегопаде | по необходимости | 7523,96 | 0,90 |
| 4.3. Очистка территории от наледи, посыпка песком | по необходимости | 16069,70 | 1,90 |
| **5. Дератизация и дезинсекция** | | | |
| 5.1.Дератизация, дезинсекция подъездов, чердаков | 1 раз в год | 10589,28 | 1,25 |
| **6. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.** | | | |
| 6.1. Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю | 16719,91 | 1,98 |
| 6.2. Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц | 12539,93 | 1,48 |
| 6.3. Уборка чердачного и подвального помещения | по необходимости | 1114,66 | 0,13 |
| 6.4. Мытье окон | по необходимости | 371,56 | 0,044 |
| **7. Управление многоквартирным домом** | | | |
| 7.1.Услуги по управлению многоквартирным домом | постоянно | 23314,98 | 2,76 |
| **8. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме** | | | |
| 8.1. Определить как 30% от расходов на содержание жилья | по необходимости | 41799,78 | 4,99 |

**Приложение № 3 к конкурсной документации**

Приложение № 4

к Правилам проведения органом местного

самоуправления открытого конкурса по

отбору управляющей организации для

управления многоквартирным домом,

утв. постановлением Правительства РФ

от 6 февраля 2006 г. № 75

*(в ред. от 21 декабря 2018 г.)*

**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 много-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| квартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу: |  | |
|  | | . |
| (адрес многоквартирного дома) | |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на счет: |  | |
|  | (реквизиты банковского счета) | |
|  | | . |

**2. Предложения претендента  
по условиям договора управления многоквартирным домом**

|  |
| --- |
|  |
| (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора |
|  |
| управления многоквартирным домом способа внесения |
|  |
| собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет | |  |
|  | | |
| (реквизиты банковского счета претендента) | | |
| Настоящим |  | |
|  | (организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование) организации или ф. и. о. физического лица, | |
|  | | |
| данные документа, удостоверяющего личность) | | |

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

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.

**Приложение № 4 к конкурсной документации**

**Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе**

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

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

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

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

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

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

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору служебного найма жилых помещений.

Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

* внесение платы наличными в кассу управляющей организации;
* оплата посредством почтовых переводов;
* оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.4 настоящей инструкции.

3. Требования к прилагаемым к заявке документам:

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

3.2. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

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

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

4. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя либо юридического лица.

**Приложение № 5 к конкурсной документации**

Приложение № 5

к Правилам проведения органом местного

самоуправления открытого конкурса по

отбору управляющей организации для

управления многоквартирным домом,

утв. постановлением Правительства РФ

от 6 февраля 2006 г. № 75

**РАСПИСКА****о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей  
организации для управления многоквартирным домом**

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящая расписка выдана претенденту |  |
|  | |
| (наименование организации или ф. и. о. индивидуального предпринимателя) | |

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

|  |
| --- |
|  |
| (наименование организатора конкурса) |

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

|  |  |
| --- | --- |
| домами) |  |
|  | |
| (адрес многоквартирного дома) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована « | |  | » |  | 20 |  | г. в |  | |
|  | | | | | | | | | |
| (наименование документа, в котором регистрируется заявка) | | | | | | | | | |
| под номером |  | | | | | | | | . |

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

|  |
| --- |
|  |
| (должность) |

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

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

М. П.

# **Приложение № 6 к конкурсной документации**

**Проект договора управления**

# Договор управления многоквартирным домом № \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование управляющей организации)

(далее - Управляющая организация), в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(учредительные документы/доверенность)

с одной стороны, и Собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники), расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Договор) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № \_\_\_\_\_, выданной "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(орган, выдавший лицензию)

по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

**2. Обязанности и права Сторон**

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными требованиями законодательства Ростовской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 3, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. О дате и времени проведения оценки технического состояния МКД подлежит извещению председатель совета МКД или уполномоченные общим собранием лица из числа собственников помещений в многоквартирном доме. Если председатель совета МКД и уполномоченное лицо из числа собственников помещений МКД не избраны, то допускается извещение любого собственника жилого помещения.

Оценка технического состояния МКД проводится при обязательном участии одного из лиц, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также лицом, указанным в абзаце 2 настоящего пункта. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй – у лица, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, подписавшего акт.

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам о перечне и стоимости работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД. Отсутствие такого акта не является препятствием для реализации Собственниками права установления на общем собрании размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, Управляющая организация обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных неисправностях, повреждениях и т.п., и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников (в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привеченными Управляющей организацией на основании заключаемых Управляющей организацией от своего имени договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом.

2.1.7. Принимать, хранить, актуализировать и восстанавливать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД, документы. Стороны признают, что исполнение обязанности по приему технической документации является надлежащим, если Управляющей организацией приняты исчерпывающие меры по истребованию (при необходимости в судебном порядке) технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД от предшествующей организации, осуществлявшей управление МКД.

Управляющая организация не вправе уничтожать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД, документы без соответствующего решения общего собрания Собственников.

В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Все неустранимые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками протоколы общих собраний Собственников.

2.1.8. На основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления Договор, техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД, документы, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию такого заявления, если другой срок не определен законодательством Российской Федерации.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные, связанные с управлением МКД, документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае выбора непосредственного способа управления, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), а при отсутствии также в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности, любому Собственнику в этом доме.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников 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.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами о предоставлении в пользование общего имущества Собственников либо о размещении рекламы с использованием общего имущества Собственников в МКД, не утвержденные на общем собрании Собственников помещений в МКД, считаются недействительными.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД. В этом случае сумма, подлежащая выставлению Собственникам в платежных документах за выполненные Управляющей организацией работы и услуги по содержанию общего имущества Собственников, подлежит уменьшению, с обязательным указанием в платежном документе на основания такого уменьшения.

2.1.12. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД, в том числе, работу по направлению копий документов, заявлений, уведомлений и др. в случаях и порядке, предусмотренных жилищным законодательством РФ.

2.1.14. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.15. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на досках объявлений в каждом подъезде МКД, а также направляется председателю совета МКД, а в случае, если председатель совета МКД не избран, каждому собственнику помещения в МКД заказным письмом или вручается каждому собственнику помещения в МКД под роспись.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

1) адрес МКД;

2) период, за который подготовлен отчет;

3) дата формирования отчета;

4) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с раздельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;

5) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;

6) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица;

7) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;

8) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;

9) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;

10) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД;

11) иные сведения, обязательность содержания которых в отчете предусмотрена действующим законодательством, в том числе, о действующем стандарте раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

2.1.17. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ или Договором.

2.1.18. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.19. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

При несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за содержание и ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы).

2.1.20. Обеспечивать устранение недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников, а также собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности.

В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

2.1.22. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.23. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.24. Прекратить оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.25. С даты прекращения действия Договора расторгнуть в порядке и сроки, установленные законодательством, договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.26. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.27. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.28. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.29. Осуществлять рассмотрение обращений лиц из числа Собственников в срок не позднее 30 дней с момента поступления соответствующего обращения в Управляющую организацию, если другой срок не установлен законодательством. По результатам рассмотрения обращения дается письменный ответ, который направляется заявителю посредством почтовой связи либо

2.1.30. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников.

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания.

Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

Инициатор общего собрания Собственников обязан хранить документацию (оригиналы) о проведении соответствующего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию документа о регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

2.2.8. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.9. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.10. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.**

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется советом МКД или уполномоченными на общем собрании лицами из числа Собственников (уполномоченные лица).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 5 рабочих дней с даты обращения следующих сведений:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;

- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

- о поступлении или использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);

- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;

- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

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

- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД и (или) уполномоченных лиц о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в настоящем пункте, за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке председателем совета МКД или уполномоченными лицами, о чем составляется акт по форме установленной приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр "Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме".

3.4. Ежеквартально акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее так же - акт приемки) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается председателем совета МКД или уполномоченным лицом. Председатель совета МКД или уполномоченное лицо, которому направлен для подписания акт приемки в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме установлен в Приложении № 6 к Договору.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;

- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;

- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;

- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;

- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей);

- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;

- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;

- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

3.7. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется Управляющей организацией по сообщению любого из потребителей работ и (или) услуг оказываемых к МКД.

Такой акт составляется в порядке, установленном действующим законодательством непосредственно после проведения проверки. Копия акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ в течение двух дней после составления, в том числе направляется лицам, указанным в пункте 3.4 Договора.

**4. Цена Договора. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание жилого помещения.**

4.1. Цена договора устанавливается в размере:

- [платы](consultantplus://offline/ref=1338F9DA8782AC61B0FB974A90870F1C5178D9816CF74B2DEEEAA247FEA56663DC78AD4846B75973pFnCM) за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемой в порядке, установленном в п.4.2. настоящего договора;

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения определен Сторонами договора согласно Перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 3 к настоящему договору).

Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Размер платы за содержание жилого помещения в части оплаты коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, отражается в платежном документе отдельной строкой по каждому виду ресурсов.

В связи с изменением тарифов на коммунальные ресурсы, установленных органами государственной власти субъекта Российской Федерации, решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об изменении размера расходов в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, не требуется.

Размер платы за содержание жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен на весь период действия договора, но не менее года)*.*

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация направляет Собственникам предложения об установлении размера платы за содержание жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование расходов предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации обязаны провести общее собрание на предмет установления размера платы за содержание жилого помещения на будущий период на основании перечня работ и услуг, утвержденного на общем собрании собственников помещений.

Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание жилого помещения.

4.3. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

4.4. Собственники вносят плату за работы (услуги) по настоящему Договору ежемесячно на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение, задолженности по оплате жилых помещений, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение. Информацией о размере платы за жилое помещение и задолженности по оплате жилых помещений являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.5. Управляющая организация информирует в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платежном документе, выставляемом Собственникам.

4.7. Изменение размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг ненадлежащего качества производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**5. Ответственность Сторон.**

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. Особые условия.**

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

**7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.**

7.1. Договор заключен сроком на 5 лет.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора, по инициативе Собственников, является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечение двух месяцев со дня получения Управляющей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Заключительные положения**

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

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у Собственника квартиры № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в МКД (председателя совета МКД, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД) второй экземпляр – в органе местного самоуправления, третий экземпляр – у Управляющей организации.

**9. Перечень приложений к Договору**

Приложение № 1 - Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение №2 - Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №3 - Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение №4 - Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма).

Приложение №5 - Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома (форма).

**10. Юридический адрес и реквизиты**

**Управляющая организация:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Тел./факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кор. счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Свидетельство о государственной регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Аварийно-диспетчерская служба: тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон** | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности, в том числе жилая** | **Подпись собственника помещения в МКД** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 1

к договору управления

многоквартирным домом № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. **Общие сведения о многоквартирном доме** |  |
| 1. | Адрес многоквартирного дома: |  |
| 2. | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) |  |
| 3. | Серия, тип постройки |  |
| 4. | Год постройки |  |
| 5. | Степень износа по данным государственного технического учета % |  |
| 6. | Степень фактического износа |  |
| 7. | Год последнего капитального ремонта |  |
| 8. | Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу |  |
| 9. | Количество этажей |  |
| 10. | Наличие подвала |  |
| 11. | Наличие цокольного этажа |  |
| 12. | Наличие мансарды |  |
| 13. | Наличие мезонина |  |
| 14. | Количество квартир |  |
| 15. | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества |  |
| 16. | Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания |  |
| 17. | Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) |  |
| 18. | Строительный объем, куб.м |  |
| 19. | Площадь: |  |
|  | а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками |  |
|  | б) многоквартирного дома (жилых и нежилых помещений) |  |
|  | в) жилых помещений (общая площадь квартир) |  |
|  | г) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв.м |  |
|  | д) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) кв.м |  |
|  | ж) оборудованная лифтами выше 2-го этажа |  |
|  | з) не оборудованная лифтами (1 и 2-ой этаж) |  |
| 20. | Количество лестниц |  |
| 21. | Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) |  |
| 22. | Уборочная площадь общих коридоров |  |
| 23. | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) |  |
| 24. | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома |  |
| 25. | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) |  |

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов | | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. | Фундамент | бетонный ленточный |  |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич оштукатуренный |  |
| 3. | Перегородки | кирпичные |  |
| 4. | Перекрытия |  |  |
|  | чердачные | ж/бетонные плиты |  |
| междуэтажные | ж/бетонные плиты |  |
| подвальные | ж/бетонные плиты |  |
| (другое) |  |  |
| 5. | Крыша | шифер |  |
| 6. | Полы | бетонные |  |
| 7. | Проемы |  |  |
|  | окна | металлопластиковые |  |
|  | двери | металлические |  |
|  | (другое) |  |  |
| 8. | Отделка |  |  |
|  | внутренняя | штукатурка, окраска |  |
|  | наружная | штукатурка |  |
|  | (другое) |  |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | ванны напольные | - |  |
|  | электроплиты | - |  |
|  | телефонные сети и оборудование | интернет (оптоволокно) |  |
|  | сети проводного радиовещания | - |  |
|  | сигнализация | - |  |
|  | мусоропровод | - |  |
|  | лифт | - |  |
|  | вентиляция | естественная вытяжная |  |
|  | (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) | - |  |
| 11. | Крыльца | - |  |

**Управляющая организация:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения** | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности** | **Подпись собственника помещения в МКД** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к договору управления

многоквартирным домом № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**СОСТАВ**

**общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме**

*(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование элемента общего имущества** | **Параметры** | |
| **I. Помещения общего пользования** | | |
| Помещения общего пользования | Количество – \_\_\_\_\_ шт.  Площадь пола – \_\_\_\_ кв.м.  Материал пола - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Межквартирные лестничные площадки | Количество – \_\_\_\_\_ шт.  Площадь пола – \_\_\_\_ кв.м.  Материал пола - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Лестницы | Количество лестничных маршей – \_\_\_\_\_ шт.  Материал лестничных маршей - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Материал ограждения - \_\_\_\_\_  Материал балясин - \_\_\_\_\_\_\_  Площадь – \_\_\_\_ кв.м. | |
| Лифтовые и иные шахты | Количество:  - лифтовых шахт - \_\_\_\_ шт.  - иные шахты - \_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_ (указать название шахт) | |
| Коридоры | Количество – \_\_\_\_\_ шт.  Площадь пола – \_\_\_\_ кв.м.  Материал пола - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Технические этажи | Количество – \_\_\_\_\_ шт.  Площадь пола – \_\_\_\_ кв.м.  Материал пола - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Чердаки | Количество – \_\_\_\_\_ шт.  Площадь пола – \_\_\_\_ кв.м. | |
| Технические подвалы | Количество – \_\_\_\_\_ шт.  Площадь пола – \_\_\_\_ кв.м.  Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Перечень установленного инженерного оборудования:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| **II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома** | | |
| Фундаменты | Вид фундамента - \_\_\_\_\_\_\_\_  Количество продухов - \_\_\_шт. | |
| Стены и перегородки внутри подъездов | Количество подъездов – \_\_\_ шт.  Площадь стен в подъездах \_\_\_\_\_кв. м.  Материал стен \_\_\_\_\_\_  Материал отделки стен \_\_\_\_.  Площадь потолков \_\_\_\_кв. м.  Материал отделки потолков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Стены и перегородки внутри помещений общего пользования | Площадь стен \_\_\_\_\_кв. м.  Материал стены и перегородок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Материал отделки стен \_\_\_\_\_.  Площадь потолков \_\_\_\_кв. м.  Материал отделки потолков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Наружные стены и перегородки | Материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Площадь - \_\_\_\_\_\_ кв. м.  Длина межпанельных швов - \_\_\_\_ м. | |
| Перекрытия | Количество перекрытий - \_\_\_\_\_  Материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Площадь - \_\_\_\_\_\_ кв. м. | |
| Балконные плиты | Количество балконных плит - \_\_\_\_\_  Материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Площадь - \_\_\_\_\_\_ кв. м. | |
| Крыши | Количество – \_\_\_\_\_ шт.  Вид кровли - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Материал кровли - \_\_\_\_\_\_\_.  Площадь кровли – \_\_\_\_ кв.м.  Протяженность свесов - \_\_ м.  Площадь свесов - \_\_\_\_\_кв. м.  Протяженность ограждений - \_\_\_\_\_ м. | |
| Двери | Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - \_\_\_\_\_шт.  из них:  деревянных - \_\_\_\_\_\_шт. – \_\_\_\_\_\_кв.м.  металлических \_\_\_\_\_шт. – \_\_\_\_\_\_\_кв.м.  пластиковых \_\_\_\_\_\_ шт. – \_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.  из других материалов \_\_\_\_\_\_ шт. – \_\_\_\_\_\_кв.м. | |
| Окна | Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования - \_\_\_\_\_шт.  из них деревянных - \_\_\_\_\_шт., \_\_\_\_\_\_\_ кв.м. пластиковых \_\_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_\_ кв.м., из других материалов \_\_\_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_\_кв.м.  Количество форточек -\_\_\_\_\_ шт. | |
| **III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование** | | |
| Лифты и лифтовое оборудование | Количество - \_\_\_\_\_ шт.  В том числе:  грузовых - \_\_\_\_\_\_шт.  Марки лифтов - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Грузоподъемность \_\_\_\_\_\_ т.  Площадь пола кабин – \_\_\_\_ кв.м Площадь стен кабин -\_\_\_\_\_\_кв.м. | |
| Мусоропровод | Количество – \_\_\_\_\_ шт.  Длина ствола - \_\_\_\_\_м.  Количество загрузочных устройств - \_\_\_\_\_\_шт.  Площадь пола мусороприемных камер \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. | |
| Вентиляция | Количество вентиляционных каналов - \_\_\_\_\_шт.  Материал вентиляционных каналов - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протяженность вентиляционных каналов - \_\_\_\_\_\_ м.  Количество вентиляционных коробов - \_\_\_\_\_\_\_\_шт. | |
| Дымовые трубы/вентиляционные трубы | Количество вентиляционных труб - \_\_\_\_\_шт.  Материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.  Количество дымовых труб - \_\_\_\_\_шт.  Материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. | |
| Водосточные желоба/водосточные трубы | Количество желобов – \_\_\_\_\_ шт.  Количество водосточных труб – \_\_\_\_\_ шт.  Тип водосточных желобов и водосточных труб - \_\_\_\_\_\_ (наружные или внутренние)  Протяженность водосточных труб - \_\_\_ м.  Протяженность водосточных желобов - \_\_\_ м. | |
| Светильники | Количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | |
| Системы дымоудаления | Количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | |
| Магистраль с распределительным щитком | Количество - \_\_\_\_\_\_ шт.  Длина магистрали – м. | |
| Сети электроснабжения | Длина – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м. | |
| Домофоны | Марка и количество:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт. | |
| Котлы отопительные | Количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | |
| Сети теплоснабжения\*\*\* | Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении:  1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ м.  2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ м. | |
| Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения | Количество:  задвижек - \_\_\_\_\_\_ шт.  вентилей - \_\_\_\_\_\_ шт.  кранов - \_\_\_\_\_\_ шт. | |
| Бойлерные, (теплообменники) | Количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | |
| Элеваторные узлы | Количество - \_\_\_\_\_\_ шт. | |
| Радиаторы\*\* | Материал и количество –  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ шт.  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ шт. | |
| Полотенцесушители | Материал и количество –  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ шт.  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ шт. | |
| Системы очистки воды | Количество - \_\_\_\_\_\_ шт.  Марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Насосы | Количество - \_\_\_\_\_\_ шт.  Марка насоса:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| Трубопроводы холодной воды | Диаметр, материал и протяженность:  1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  3. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м. | |
| Трубопроводы  горячей воды | Диаметр, материал и протяженность:  1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  3. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м. | |
| Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения | Количество:  задвижек - \_\_\_\_\_\_шт;  вентилей - \_\_\_\_\_\_шт.  кранов - \_\_\_\_\_\_шт. | |
| Общедомовые  приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов | Перечень установленных приборов учета, марка и номер:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| Трубопроводы канализации | Диаметр, материал и протяженность:  1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  3. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м. | |
| Сети газоснабжения | Диаметр, материал и протяженность:  1. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  2. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м.  3. \_\_\_\_ мм. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_м | |
| Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения | Количество:  задвижек - \_\_\_\_\_\_шт;  вентилей - \_\_\_\_\_\_шт.  Кранов - \_\_\_\_\_\_шт. | |
| Указатели наименования улицы, переулка, площади,  № \_\_ дома, название управляющей компании | Количество - \_\_\_\_\_\_шт. | |
| Иное оборудование  Приямки  Почтовые ящики | *Указать наименование, количество*  Количество - \_\_\_\_\_\_шт. \_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.  Количество - \_\_\_\_\_\_шт. \_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. | |
| **IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме[[1]](#footnote-1)** | | |
| Общая площадь | | земельного участка - \_\_\_ кв.м:  в том числе площадь застройки - \_\_\_\_\_\_\_ кв..  асфальт - \_\_\_\_\_\_кв.м.;  грунт - \_\_\_\_\_\_кв.м;  газон - \_\_\_\_\_\_\_кв.м. |
| Парковка в границах земельного участка | | Площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.  Количество парковочных мест \_\_\_\_\_\_\_ шт. |
| Детская площадка в границах земельного участка | | Площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.  Элементы детской площадки:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Спортивная площадка в границах земельного участка | | Площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.  Элементы спортивной площадки:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Зеленые насаждения в границах земельного участка | | деревья - \_\_\_\_\_\_\_ шт.  кустарники - \_\_\_\_\_\_шт. |
| Элементы благоустройства  в границах земельного участка | | Малые архитектурные формы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Спортивные сооружения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Ограждения \_\_\_\_\_\_\_\_ м.  Скамейки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.  Столы - \_\_\_\_\_\_\_\_шт. |
| Ливневая сеть в границах земельного участка | | Люки - \_\_\_\_\_\_\_\_ шт.  Приемные колодцы - \_\_\_\_ шт.  Ливневая канализация:  Тип - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Материал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протяженность - \_\_\_\_\_\_ м. |
| Иное общее имущество  Урны | | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_шт. |

**Управляющая организация:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения** | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности** | **Подпись собственника помещения в МКД** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 3

к договору управления

многоквартирным домом № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья**

**в многоквартирном доме, расположенном по адресу**

(с учетом платы за управление)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ и услуг | Периодичность выполнения работ  и оказания услуг | Годовая плата  (рублей/год) | Стоимость  на 1 кв. метр  общей площади  (рублей в месяц) |
| **Работы по содержанию и ремонту жилья** | | | |
| **1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов:** | | | |
| 1.1. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.). | 1 раз в год |  |  |
| 1.2. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.). | 2 раза в год |  |  |
| 1.3. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах. | 3 раза в год |  |  |
| 1.4. Сезонный осмотр общедомового имущества. | 2 раза в год |  |  |
| **2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в сеннее-зимний период:** | | | |
| 2.1. Незначительный ремонт, регулировка, промывка и опрессовка системы центрального отопления. | 1 раз в год |  |  |
| **3.Прочие работы:** | | | |
| 3.1.Аварийно-диспетчерское обслуживание | по необходимости |  |  |
| 3.2. Обслуживание газового оборудования | 1 раз в год |  |  |
| 3.3. Обследование и чистка дымоходов и вентканалов при необходимости | 1 раз в год |  |  |
| 3.4. Удаление с крыш снега и наледей. | По необходимости |  |  |
| 3.5. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | По необходимости |  |  |
| **4. Уборка и очистка придомовой территории:** | | | |
| 4.1. Подметание в летний период земельного участка | 1 раз в неделю |  |  |
| 4.2. Сдвижение и подметание снега при снегопаде | по необходимости |  |  |
| 4.3. Очистка территории от наледи, посыпка песком | по необходимости |  |  |
| **5. Дератизация и дезинсекция.** | | | |
| 5.1.Дератизация, дезинсекция подъездов, чердаков | 1 раз в год |  |  |
| **6. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. на лестничных клетках.** | | | |
| 6.1 Подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением | 2 раза в неделю |  |  |
| 6.2 Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц |  |  |
| 6.3 Уборка чердачного и подвального помещения | по необходимости |  |  |
| 6.4 Мытье окон | по необходимости |  |  |
| **7. Управление многоквартирным домом** | | | |
| 7.1. Услуги по управлению многоквартирным домом | постоянно |  |  |
| **8. Работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме** | | | |
| 8.1. Определить как 30% от расходов на содержание жилья | по необходимости |  |  |
| Итого: | |  |  |

**Управляющая организация:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения** | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности** | **Подпись собственника помещения в МКД** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 4

к договору управления

многоквартирным домом № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Акт

нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества

*(форма)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Комиссия в составе

Представители Управляющей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

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

*(Ф.И.О., должность)*

Потребитель, председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не выполнялись (выполнялись с

*(нужное подчеркнуть)*

нарушением качества) следующие виды работ и услуг посодержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества выразились в следующем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Причина нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящий акт является основанием для уменьшения размера платы Собственников за содержание и ремонт жилого помещения по виду работ (услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения по МКД составил \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, что в расчете на 1 кв.м. общей площади жилого помещения составляет \_\_\_\_\_ руб./кв.м.

Подписи сторон

Управляющая организация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Потребитель, председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Управляющая организация:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) М.П.

**Собственники:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения** | **№ квартиры** | **Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности** | **Подпись собственника помещения в МКД** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 5

к договору управления многоквартирным домом №

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**АКТ**

**приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений** *(форма)*

Дата составления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчетный период: \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Перечень работ и услуг\* | Ед. изм. | Объем | Кол-во дней | Периодичность, план на отчетный период | Стоимость в месяц руб/кв.м. | Сумма, руб. (за отчетный период) | Примечания (отметка об исполнении) |
| *гр.1* | *гр.2* | *гр.3* | *гр.4* | *гр.5* | *гр.6* | *гр.7* | *гр.8* | *гр.9* |
| **Раздел 1** | **Обязательные работы и услуги\*** |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Раздел 2** | **Дополнительные работы и услуги** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется с разбивкой по позициям, в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, являющимся приложением № 2 к договору управления

**Управляющая организация:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество ИП)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) М.П.

Председатель совета МКД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение к конкурсной документации № 7**

**ПРОТОКОЛ**

**вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору  
управляющей организации для управления многоквартирными домами**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 1

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 2

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 6

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 7

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 8

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 9

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 10

председатель комиссии:

(ф.и.о.)

заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии:

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1.

2.

3.

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на |  | листах. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |
| Заместитель председателя комиссии: |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Члены комиссии: |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |
|  |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |
|  |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 2023 |  | г. |

М.П.

## Приложение к конкурсной документации № 8

**ПРОТОКОЛ**

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

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 1;

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 2;

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 6;

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 7;

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 8;

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 9;

**-** Ростовская область, Азовский р-н, пос. Тимирязевский, ул. Кольцевая, д. 10

председатель комиссии:

(ф.и.о.)

заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии:

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1.

2. .

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1.

2. .

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1.

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

в связи с

(причина отказа)

2.

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

в связи с .

(причина отказа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на |  | листах. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |
| Заместитель председателя комиссии: |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |
| Члены комиссии: |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |
|  |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |
|  |  |  |  |
|  | (ф.и.о.) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 202 |  | г. |

МП

## Приложение к конкурсной документации № 9

## Протокол конкурса по отбору управляющей организации

## для управления многоквартирными домами

**Утверждаю**

Глава Администрации

Кулешовского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Павлюченко

346744, Ростовская область, Азовский р-н,

с. Кулешовка, ул. Ленина 164 А,

тел. 8(863)42 98-3-02,

e-mail: adminkul@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОТОКОЛ №** |  |

**конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами**

1. Место проведения конкурса

2. Дата проведения конкурса

3. Время проведения конкурса

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов)

5. Члены конкурсной комиссии

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

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1)

2)

3) .

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер  по порядку | Наименование  организации | Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр) | Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме:

рублей за кв. метр.

(цифрами и прописью)

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса,

.

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

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения:

.

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

11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:

.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на |  | листах. |

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М.П.

Победитель конкурса:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М.П.

1. 1 - Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в обще долевую собственность в соответствии с действующим законодательством [↑](#footnote-ref-1)