

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04 июля 2021 года

№ 83-р

г. Хилок

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (общедомовым), находящимся по адресу: Забайкальский край, г. Хилок, ул. Нагорная, 34

Руководствуясь частью 4 статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (общедомовым), находящимся по адресу: Забайкальский край, г. Хилок, ул. Нагорная, 34.

2. Утвердить прилагаемую документацию:

- извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (общедомовым), находящимся по адресу: Забайкальский край, г. Хилок, ул. Нагорная, 34 согласно приложения № 1;

- конкурсную документацию по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (общедомовым), находящимся по адресу: Забайкальский край, г. Хилок, ул. Нагорная, 34 согласно приложения № 2.

3. Опубликовать данную конкурсную документацию на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района
«Хилокский район»



К.В. Серов

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
(ОБЩЕЖИТИЕМ), НАХОДЯЩИМСЯ ПО АДРЕСУ
Г.ХИЛОК, УЛ.НАГОРНАЯ, 34**

- 1.Наименование открытого конкурса:** Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (общежитием), расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, д.34.
- 2.Организатор:** Администрация муниципального района «Хилокский район»
Место нахождения: Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9
Почтовый адрес: 673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9
Адрес электронной почты: hilok-gkh@yandex.ru
Номер контактного телефона: тел. 8(30-237) 21-260
Контактное лицо: Косых Виктория Юрьевна, Петров Роман Николаевич.
- 3.Основание проведения:** в многоквартирном доме (общежитии) не выбран способ управления этим домом.
- 4.Предмет открытого конкурса:** Право заключения договора управления многоквартирным домом (общежитием), расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34 сроком на 3 года.
- 5.Источник финансирования:** Плата за содержание и ремонт жилого помещения нанимателями помещений и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, плата за электроэнергию.
- 6.Место расположения имущества, описание и технические характеристики имущества:** Здание– общежитие, расположенное по адресу: г. Хилок, ул.

Нагорная, д.34, год постройки – 1978, этажей – 4, кол. комнат 50, общ. площадь – 1529,8 кв.м., жилые помещения (общ. площадь комнат) – 695,9 кв.м., нежилые помещения – 833,9 кв.м.

7.Наименование обязательных работ и услуг: Управление многоквартирным домом, содержание и ремонт помещений общего пользования, уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме; подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и ремонт; устранение аварий и выполнение заявок населения.

8.Требование о внесении задатка: условиями конкурса установлено внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в размере **53282,22** рублей.

9.Размер платы за текущее содержание и ремонт жилого дома (без НДС): 129,53 руб. за 1 кв.м., размер платы за найм жилого фонда (для неприватизированного жилого фонда): 3,35 руб. за 1 кв.м.

Стоимость платы за содержание и ремонт жилых помещений изменяется ежегодно на основании решений органов местного самоуправления, утверждающих ставки и тарифы на соответствующие периоды.

10.Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Предоставление конкурсной документации осуществляется по адресу: 673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9, каб.9 или каб.5, в рабочие дни с понедельника по четверг с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 17.00 час., в пятницу с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 15.45 час. (по местному времени) с **05 мая 2021 года по 07 июня 2021 года до 17:00 по местному времени.**

11.Срок, место и порядок приема заявок на участие в конкурсе:

Прием заявок осуществляется по адресу: Забайкальский край, Хилокский район, г. Хилок, ул. Ленина, д.9, каб.9 или каб.5, по рабочим дням с понедельника по четверг с 8:00 часов до 17:00 часов, обеденный перерыв с 12:00 часов до 13:00 часов, в пятницу с 8:00 часов до 15:45 часов, обеденный перерыв с 12:00 часов до 13:00 часов. Начало подачи заявок – **05 мая 2021г.**

12.Плата за предоставление конкурсной документации: не установлена.

13.Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация:

www.torgi.gov.ru.

14.Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:

673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9, актовый зал на 3-ем этаже **08 июня 2021 года в 15.00 час. (по местному времени).**

Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9, актовый зал на 3-ем этаже **09 июня 2021 года в 10.00 час. (по местному времени).**

Место и дата подведения итогов конкурса (оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе):

673200, Забайкальский край, г. Хилок, ул. Ленина, 9, актовый зал на 3-ем этаже **10 июня 2021 года в 10.00 час. (по местному времени).**

Срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса: до 31 мая 2021 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального района
«Хилокский район»
от 04 мая 2021 года № 83-р

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ
(ОБЩЕЖИТИЕМ), НАХОДЯЩИМСЯ ПО АДРЕСУ:
ЗАБАКАЛЬСКИЙ КРАЙ,
Г.ХИЛОК, УЛ. НАГОРНАЯ, 34**

СОДЕРЖАНИЕ

Часть I. Открытый конкурс.

1. Общие положения:

- 1.1. Законодательное регулирование;
- 1.2. Муниципальный заказчик, организатор конкурса;
- 1.3. Комиссия по размещению заказа;
- 1.4. Форма торгов;
- 1.5. Предмет конкурса;
- 1.6. Объект конкурса;
- 1.7. Участники конкурса;
- 1.8. Место, сроки и условия проведения конкурса;
- 1.9. Источник финансирования;
- 1.10. Форма, сроки и порядок оплаты;
- 1.11. Порядок проведения осмотров объектов конкурса;

2. Требования к участникам открытого конкурса:

- 2.1. Предмет конкурса;
 - 2.2. Предметы конкурса обязательные требования;
 - 2.3. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе;
- #### 3. Разъяснение положений конкурсной документации:
- #### 4. Внесение изменений в конкурсную документацию:
- #### 5. Отказ от проведения конкурса:
- #### 6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе.

7. Подача заявок на участие в конкурсе:

- 7.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе;
- 7.2. Изменения заявок на участие в конкурсе;
- 7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе;
- 7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием;

8. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса:

- 8.1. Срок заключения договора;
 - 8.2. Обеспечение исполнения обязательств;
- #### 9. Информационная карта.

Приложение №1 к конкурсной документации

Приложение №2 к конкурсной документации

Приложение №3 к конкурсной документации

Приложение №4 к конкурсной документации

Приложение №4.1 к конкурсной документации

Приложение №5 к конкурсной документации

Приложение №6 к конкурсной документации

Приложение №7 к конкурсной документации

Приложение №8 к конкурсной документации

Приложение №9 к конкурсной документации (проект договора управления многоквартирным домом)

Приложение №9.1. к проекту договора

Приложение №9.2. к проекту договора

Приложение №9.3. к проекту договора

Приложение №9.4. к проекту договора

Приложение №9.5. к проекту договора

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование.

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с 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. Организатор конкурса – Администрация муниципального района «Хилокский район» (далее по тексту – организатор конкурса).

1.3. Конкурсная комиссия создана на время проведения данного конкурса.

1.4. Форма торгов: открытый конкурс (далее по тексту – конкурс).

1.5. Предмет конкурса: право заключения договора управления многоквартирным домом (общежитием), находящимся по адресу: Хилокский район, г. Хилок, ул. Нагорная, д.34.».

1.6. Объект конкурса: Общежитие, находящееся по адресу: г.Хилок, ул. Нагорная, д.34., на право управления которым проводится конкурс.

1.7. Участники конкурса: претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.8. Место, сроки и условия проведения конкурса указаны в Информационной карте конкурса.

Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом. Цена договора, предложенная участниками конкурса, остается фиксированной на протяжении всего срока выполнения договора и включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.

1.9. Источник финансирования: платежи нанимателей за работы и услуги по управлению общежитием, содержанию, текущему и капитальному ремонту жилого помещения, установленные из расчета 1 м² общей площади жилого помещения.

1.10. Форма, сроки и порядок оплаты услуг по управлению многоквартирным домом определяются в проекте договора, приведенном в приложении №9 к настоящей конкурсной документации, и указаны в Информационной карте конкурса.

1.11. Порядок проведения осмотров объекта конкурса.

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

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

Преимуществ на участие в конкурсе не предоставляется.

2. Требования к претендентам открытого конкурса

2.1. Претендентом конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

2.2. Претенденты конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

- непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации;

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

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

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

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

- непредставление определенных пунктом 53 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 (далее по тексту – Правила), документов, либо установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами в составе заявки на участие в конкурсе;

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 15 Правил;

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 52-53 Правил.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 15 Правил, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

4. Внесение изменений в конкурсную документацию

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней от 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.

5. Отказ от проведения конкурса

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса по основаниям, установленным пунктом 39 Правил, то извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется на официальном сайте torgi.gov.ru- в течение 2 рабочих дней соответственно.

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).

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.

6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе

6.1. Заявка на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящей конкурсной документации (далее по тексту – заявка), заполняется в порядке, установленном в приложении № 4.1 к настоящей конкурсной документации, и должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте:

а) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица, фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при его наличии);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

г) 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:

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

б) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

в) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 15 Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

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

6.2. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику конкурса.

7. Подача заявок на участие в конкурсе

7.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе:

7.1.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

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

Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса.

Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании комиссии непосредственно до начала процедуры вскрытия 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 после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

7.1.2. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в пункте 7.1.1. Конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса.

Каждая поступившая заявка на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на нее регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку организатору конкурса.

7.1.3. По требованию претендента выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации.

7.1.4. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 6.1 конкурсной документации, подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в пункте 7.1.1. конкурсной документации и в Информационной карте конкурса.

7.1.5. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (общеджитием), находящимся по адресу: г.Хилок, ул.Нагорная, д.34».

7.1.6. Претенденты, подавшие заявки, 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.

7.1.7. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

7.2. Изменения заявок на участие в конкурсе:

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

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

7.2.2. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (общеджитием), находящимся по адресу: г.Хилок, ул.Нагорная, д.34». Регистрационный номер заявки « ».

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 7.1 Конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

7.2.3. 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.

7.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1.2. Конкурсной документации.

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

7.2.6. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок, до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

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

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

7.2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

7.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе:

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

7.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

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

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

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

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.

7.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 7.1 Конкурсной документации.

7.3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в

уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, вскрываются. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

7.3.5. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Организатор конкурса не несет ответственности за негативные последствия, наступившие для участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

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

7.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

7.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием:

7.4.1 Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием или полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

8. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса

8.1. Срок заключения договора.

8.1.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом.

Победитель конкурса в течении 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом нанимателям помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном ст. 445 Гражданского кодекса РФ.

8.1.2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.8.1.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил 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.

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

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

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

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

8.2. Обеспечение исполнения обязательств:

8.2.1. Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств.

Обеспечение исполнения обязательств реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:

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

Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется участником конкурса самостоятельно.

8.2.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертой цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате нанимателями помещений в течение месяца. Минимальный размер обеспечения указан в Информационной карте.

9. Информационная карта

Следующая информация и данные для конкретного конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом конкретизируют положения конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в конкурсной документации, и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

Информационная карта конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (общежитием), расположенным по адресу: Забайкальский край, г. Хилок, ул. Нагорная, д.34.

№ п/п	Ссылка на пункт Конкурсной документации	Наименование пункта
1.	Пункт 1 извещения	Наименование открытого конкурса: Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (общежитием), расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, д.34.
2.	Пункт 2 извещения	Организатор конкурса: Администрация муниципального района «Хилокский район» Адрес: 673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, д.9. Контактный тел.: 8(30237) 2-12-60, E-mail: hilok-gkh@vandex.ru , Контактное лицо: Косых Виктория Юрьевна, Петров Роман Николаевич
3.	Пункт 3 извещения	Основание проведения конкурса: в многоквартирном доме (общежитии) не выбран способ управления этим домом. Нормативные правовые акты:

		Жилищный кодекс РФ, постановление Правительства РФ от 06 февраля 2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
4.	Пункт 4 извещения	Предмет конкурса: Право заключения договора управления многоквартирным домом (общеежитием), расположенным по адресу: г. Хилок, ул.Нагорная, 34 сроком на 3 года
5.	Пункт 5 извещения	Источник финансирования: Плата за содержание и ремонт жилого помещения нанимателями помещений и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, плата за электроэнергию
6.	Пункт 6 извещения	Место расположения имущества, описание и технические характеристики имущества: Здание–общеежитие, расположенное по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, д. 34, год постройки – 1978, этажей – 4, кол. комнат 50, общ. площадь – 1529,8 кв.м., жилые помещения (общ. площадь квартир) – 695,9 кв.м., нежилые помещения – 833,9 кв.м.
7.	Пункт 7 извещения	Наименование обязательных работ и услуг: Управление многоквартирным домом, содержание и ремонт помещений общего пользования, уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме; проведение технических осмотров и ремонт; устранение аварий и выполнение заявок населения
8.	Пункт 8 извещения	Требование о внесении задатка: условиями конкурса установлено внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в размере 53282,22 рублей.
9.	Пункт 9 извещения	Размер платы за текущее содержание и ремонт жилого дома (без НДС): 129,53 руб. за 1 кв.м., размер платы за найм жилого фонда (для неприватизированного жилого фонда): 3,35 руб. за 1 кв.м. Стоимость платы за содержание и ремонт жилых помещений изменяется ежегодно на основании решений органов местного самоуправления, утверждающих ставки и тарифы на соответствующие периоды.
10.	Пункт 10 извещения	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: Предоставление конкурсной документации осуществляется по адресу: 673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9, каб.9 или каб.5, в рабочие дни с понедельника по четверг с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 17.00 час., в пятницу с 8.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 15.45 час. (по местному времени) с 05 мая 2021 года до 07 июня 2021 года до 17:00 час. (по местному времени).
11.	Пункт 11 извещения	Срок, место и порядок приема заявок на участие в конкурсе: Прием заявок осуществляется по адресу: Забайкальский край, Хилокский район, г. Хилок, ул. Ленина, д.9, каб.9 или каб.5, по рабочим дням с понедельника по четверг с 8:00 часов до 17:00 часов, обеденный перерыв с 12:00 часов до 13:00 часов, в пятницу с 8:00 часов до 15:45 часов, обеденный перерыв с 12:00 часов до 13:00 часов. Начало подачи заявок – 05 мая 2021г. Окончание подачи заявок – непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не ранее 25 дней с момента опубликования извещения и размещения извещения, документации об открытом конкурсе: до

17.00 часов 07 июня 2021г.		
12.	Пункт 12 извещения	Плата за предоставление конкурсной документации: не установлена.
13.	Пункт 13 извещения	Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация torgi.gov.ru
14.	Пункт 14 извещения	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: по адресу: 673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9, актовый зал на 3-ем этаже 08 июня 2021г. в 15 часов 00 минут (по местному времени). Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: по адресу: 673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9, актовый зал на 3-ем этаже 09 июня 2021г. в 10 часов 00 минут (по местному времени). Место, дата и время подведения итогов конкурса: по адресу: 673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9, актовый зал на 3-ем этаже 10 июня 2021г. в 10 часов 00 минут (по местному времени). Срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса: до 31 мая 2021 года.
15.		В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками заказчик обязан уведомить всех нанимателей помещений в многоквартирном доме о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления нанимателями помещений в многоквартирном доме. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудиовидеозапись конкурса.
16.		Источник финансирования: оплата нанимателей помещений, согласно договора, заключенного на условиях конкурса с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.
17.		Срок внесения нанимателями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги: плата за электроэнергию и содержание и ремонт общего имущества вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом, за который производится оплата, на основании платежных документов, предоставляемых управляющей организацией. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, наниматель вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.
18.		Участники размещения заказа: Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
19.		Претенденты конкурса должны соответствовать следующим обязательным требованиям: - соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение

		<p>работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - непроведение в отношении претендента процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица процедуры ликвидации; - отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу; - отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; - внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.
20.		<p>Форма заявки на участие в конкурсе: участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в установленные сроки и время приема. Приложение № 4</p>
21.		<p>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку: <ol style="list-style-type: none"> а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); в) в случае, если заявка подписывается не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа; 2) документы или копии документов, подтверждающих

		<p>соответствие конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</p> <p>а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на требование обеспечения такой заявки;</p> <p>б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемым законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирным домом;</p> <p>в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</p> <p>3) предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг</p>
22.		<p>Обеспечение заявки на участие в конкурсе: размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % 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.</p>
23.		<p>Каждый участник конкурса, подающий заявку на участие в конкурсе, вносит средства на счет:</p> <p>Реквизиты на перечисление обеспечения будут предоставлены при обращении по адресу 673200, Забайкальский край, г.Хилок, ул.Ленина, 9, каб.9 или каб.5</p> <p>Назначение платежа: «Оплата финансового обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организаций для управления многоквартирным домом (общеежитием)»</p>
24.		<p>Срок действия договоров управления многоквартирным домом (общеежитием) заключается на неопределенный срок. Победитель конкурса 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. Победитель конкурса в течении 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом нанимателям помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. Срок действия договоров управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - большинство нанимателей 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; - ТСЖ либо ЖК 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

		<p>управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;</p> <p>- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.</p>
25.		<p>Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (приложение №6 постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года № 75), протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (приложение №7 постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года № 75), протокол конкурса (приложение №8 постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 года № 75). Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведении конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.</p>
26.		<p>Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания нанимателей 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 нанимателей помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях и предъявляет нанимателям помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотрены договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.</p>
27.		<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств: с момента заключения договора</p>

АКТ

О состоянии общего имущества нанимателей помещений в
многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома 673200, Забайкальский край, г. Хилок, ул. Нагорная, 34
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 2912/4/1/А/99
3. Серия, тип постройки
типовой
4. Год постройки 1978
5. Степень износа по данным государственного технического учета
41%
6. Степень фактического износа _____
7. Год последнего капитального
ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащий сносу _____ :-
9. Количество этажей
4
10. Наличие подвала
есть
11. Наличие цокольного этажа
нет
12. Наличие мансарды
нет
13. Наличие мезонина
нет
14. Количество квартир
50
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодных для проживания _____ :-
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодных для проживания) _____ :-
18. Строительный объем
5476 куб.м.
19. Площадь:
 - а) Многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками
1529,8 кв.м.

- б) Жилые помещения (общая площадь квартир) 695,9 кв.м.
- в) Нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв.м.
- г) Помещения общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 470,0 кв.м.
20. Количество лестниц 2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 134,9 кв.м.
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв.м.
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 284,0 кв.м.
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

II. Техническое состояние многоквартирного дома

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент	Сборные железобетонные	
2	Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	
3	Перегородки	Кирпичные	
4	Перекрытия	Железобетонные плиты	
	Чердачные		
	Междуэтажные подвальные		
5	Крыша	Металлическая по деревянным стропилам	
6	Полы	Деревянные по лагам, керамические в санузлах и умывальниках, линолеумные	
7	Проемы:		
	Окна	Двойные створчатые	
	Двери	деревянные, филенчатые,	
	(другое)		

8	Отделка:		
	Внутренняя	Штукатурка, известковая и масляная окраска, в с/у, кухнях и умывальниках керамическая плитка	
	Наружная	Расшивка швов кирпичной кладки, штукатурка и известковая окраска откосов и цоколя	
	(другое)		
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
	Ванны напольные	нет	
	Электроплиты	нет	
	Телефонные сети	есть	
	Сети проводного радиовещания	нет	
	Сигнализация	нет	
	Мусоропровод	нет	
	Лифт	нет	
	(другое)		
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
	Электроснабжение	есть	
	Холодное водоснабжение	есть	
	Горячее водоснабжение	нет	
	Водоотведение	есть	
	Газоснабжение	нет	
	Отопление от внешних котельных	есть	
	Отопление от домовой котельной		
	Печи		
	Калориферы		

	АГВ		
	(другое)		
11	Крыльца	Бетонные	

(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления,

уполномоченного устанавливать техническое состояние

многоквартирного дома, _____

являющегося объектом конкурса.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Перечень обязательных работ и услуг
по содержанию и ремонту общедомового имущества, расположенного по адресу:
г. Хилок, ул. Нагорная, д.34, являющегося объектом конкурса

I. Санитарное содержание помещений общего пользования	Периодичность
1.Подметание полов во всех помещениях общего пользования	Ежедневно
2. Влажное подметание лестничных площадок	Еженедельно
3. Мытье лестничных площадок	Ежемесячно
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	
4. Подметание территории	постоянно
5. Уборка мусора с газона, очистка урн	постоянно
6. Уборка контейнерных площадок	постоянно
7. Уборка снега с тротуаров и внутриквартальных проездов	постоянно
8. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	Непрерывно с интервалом 6 часов после начала снегопада.
III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации в весенне-летний период	
Укрепление водосточных труб, колен и воронок Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт оборудования детских и спортивных площадок, ремонт просевшей отмостки, укрепление флагодержателей	
V. Подготовка многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период	
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей, замена разбитых стекол, постановка доводчиков на входных дверях, ремонт и укрепление входных дверей, утепление чердачных перекрытий	
VI. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт	
Вентиляционные шахты	1 раз в год
Холодное и горячее водоснабжение, канализация	По мере необходимости
Поливочные наружные устройства	1 раз в год
Система внутреннего водоотвода	1 раз в год
Центральное отопление	1 раз в год
Осмотр общедомовых электрических сетей, этажных щитков,	1 раз в год

проверка заземляющих устройств	
Осмотр светильников с заменой сгоревших светильников (стартеров)	1 раз в пять дней
Техническое обслуживание системы дымоудаления, подпора воздуха в домах повышенной этажности	1 раз в год
Частичные осмотры отопления, кровель, водоснабжения, канализации	После ливней, ураганных ветров, обильных снегопадов, наводнений и других явлений стихийного характера, вызывающих повреждения отдельных элементов зданий, а также аварий на внешних коммуникациях или при выявлении деформации конструкций и неисправности инженерного оборудования, нарушающих нормальные условия эксплуатации.
Аварийное обслуживание	Круглосуточно на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения
Дератизация	Ежемесячно
Дезинсекция	По мере необходимости

ПЕРЕЧЕНЬ

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

	Периодичность
1. Подметание полов во всех помещениях общего пользования, кабинах лифта и их влажная уборка	Подметание – ежедневно, влажная уборка – ежедневно, влажная уборка лифта - ежедневно
2. Очистка и уборка мусорных камер	ежедневно
3. Мытье и протирка закрывающих устройств мусоропровода	Ежедневно
4. Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	1 раз в неделю, протирка пыли со светильников – 1 раз в месяц
5. Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования, включая двери мусорных камер	1 раз в месяц
6. Уборка чердачного и подвального помещений	По мере необходимости
7. Подготовка зданий к праздникам	К каждому празднику
8. Очистка и помывка фасадов зданий	2 раза в год
<i>Холодный период</i>	
9. Уборка территории в дни без снегопада	2 раза в сутки
10. Уборка свежеснег выпавшего снега в дни сильных снегопадов	Непрерывно с интервалом 2 часа
11. Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами во время гололеда	2 раза в сутки
12. Очистка территории от наледи и снега во время гололеда	1 раз в сутки
13. Очистка урн от мусора	1 раз в сутки

14. Уборка контейнерных площадок	2 раза в сутки
15. Очистка приямков от мусора и снега	1 раз в неделю
<i>Теплый период</i>	
16. Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	2 раза в сутки
17. Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
18. Промывка урн	1 раз в неделю
19. Уборка газонов	1 раз в сутки
20. Уборка контейнерных площадок	2 раза в сутки
21. Откос трав и обрезка кустарников	1 раз в месяц (с мая по сентябрь)
22. Очистка приямков от мусора	1 раз в неделю
23. Вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно
24. Вывоз крупногабаритного мусора	По мере необходимости
25. Содержание лифта (ов)	Режим работы – ежедневно. Подметание ежедневно. Влажная уборка ежедневно
26. Укрепление водосточных труб, колен и воронок	2 раза в год
27. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения, электротехнических устройств	Общие осмотры зданий 2 раза в год. Ежегодные профилактические осмотры. Осмотры открытой электропроводки и светильников во вспомогательных помещениях проводится 1 раз в неделю, осмотры скрытой электропроводки – 1 раз в месяц. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 2 раза в год.
28. Регулировка и наладка систем отопления	2 раза в год
29. Проверка и ремонт коллективных приборов учета	По необходимости
30. Устранение аварии	
Повреждение стояка	2 часа
Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	1 час
Неисправности расцепительных или пакетных выключателей и их замена	1 час
Неисправности квартирных автоматов защиты	1 час
Отгорание «О» или фазного провода	1 час

Замена проводов в поэтажном щитке на 1 квартиру	1 час
Определение и устранение обрыва и короткого замыкания внутридомовой электросети	Немедленно
Устранение неисправности внутридомовой электросети в общественных помещениях с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников	1 сутки
Отсутствие электроосвещения	Не более 3 часов
31. Выполнение заявок населения	
Протечка в отдельных местах кровли, внутренних водостоков	Немедленно
Повреждение системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	Немедленно
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	Немедленно (с ограждением опасной зоны)
Неплотность в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	Немедленно
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, дверных полотен подъездов, чердаков, подвалов В зимнее время В летнее время	3 часа 1 час
Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах, со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
32. Дератизация	Ежемесячно
33. Дезинсекция	Ежемесячно
34. Обслуживание сетей радиовещания	
35. Обслуживание антенного хозяйства	
36. Предоставление услуг телекоммуникаций	

Форма заявки на участие в конкурсе
ЗАЯВКА
на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом (общеежитием)

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом (общеежитием), расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

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
(общеежитием), расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

нанимателями помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального
найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы
за содержание и ремонт жилого помещения и энергоснабжение)

Внесение нанимателями 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 энергосбережение предлагаю осуществлять на счет

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись)

(ф.и.о.)

“ ” 202_ г.

_____ -

М.П.

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Общие положения.

Заявку на участие в конкурсе может подать любое физическое или юридическое лицо, готовое выполнять работы по управлению многоквартирным домом (домами), выставляемыми на конкурс.

Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса в закрытом виде (в запечатанном конверте) в двух экземплярах в установленные им сроки и время приема. На конверте необходимо указать наименование юридического лица и данные его сотрудника, ответственного за участие в конкурсе, телефоны. Физическое лицо указывает свои фамилию, имя, отчество, телефоны.

По истечении установленного срока прием заявок прекращается.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть заполнены разборчиво.

Заявка на участие в конкурсе принимается и регистрируется организатором конкурса, до начала конкурса хранится в запечатанном конверте.

2. Подаваемая на конкурс заявка должна содержать следующую информацию:

Заявление на участие в конкурсе.

Сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

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

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

Реквизиты банковского счета для внесения нанимателями помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

3. Подаваемая на конкурс заявка может дополнительно содержать следующую информацию:

Опыт работы в сфере управления многоквартирными домами:

- сведения о предшествующей деятельности;
- перечень организаций и предприятий, которым ранее были предоставлены жилищно-коммунальные услуги (с указанием телефонов);
- согласие претендента ответить на вопросы, связанные с управлением, эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда, включая порядок и условия начисления платежей за оказываемые услуги, принципы финансирования работ, составления планов, бухгалтерской и статистической отчетности.

Профессионально - квалификационный уровень участника конкурса (с приложением списка персонала с данными о его образовании и стаже работы, в том числе в данной сфере).

Отзывы заказчиков о предыдущей работе и/или документы, доказывающие способность участника конкурса выполнить должным образом условия договора (в том числе обеспечить надлежащее качество выполняемых работ, сроки их исполнения, проведение ресурсосберегающих мероприятий).

Предлагаемые методы и формы организации работы с органом местного самоуправления, подрядчиками, населением.

РАСПИСКА

о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом (общежитием),
расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

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, Администрация муниципального района «Хилокский район» принял (а) от него
(нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом (общежитием),
расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

Заявка зарегистрирована “ ____ ” _____ 202_ 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.)

« ____ » _____ 202_ год

М.П.

ПРОТОКОЛ
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом
(общежитием),
расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (общежитием), расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

председатель комиссии: _____

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)

Члены _____ комиссии:

(ф.и.о., подпись)

"__" _____ 202__ г. М.П.

ПРОТОКОЛ
рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом (общежитием),
расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору
управляющей организации для управления многоквартирным домом (общежитием),
расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

председатель 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)

Члены комиссии: _____

_____ (ф.и.о., подписи)

« _____ » _____ 202_г.

М.П.

ПРОТОКОЛ

конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом (общежитием),
расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес : г. Хилок, ул. Нагорная, 34
5. Члены конкурсной комиссии

_____, _____
(ф.и.о.) (ф.и.о.)
_____, _____

6. Лица, признанные участниками конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
(наименования организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

_____ рублей.
(цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса

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

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола:

_____ рублей.
(цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса:

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса

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

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола:

_____ рублей.
(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на ____ листах.

Председатель конкурсной комиссии:

(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись) (ф.и.о.)

"__" _____ 202__ г.

М.П.

Победитель конкурса:

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

(подпись) (ф.и.о.)

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг:

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

(подпись) (ф.и.о.)

"__" _____ 202__ г.

М.П.

**Договор управления многоквартирным домом (общежитием),
находящимся по адресу – г. Хилок, ул. Нагорная, д.34**

г. Хилок

" ___ " _____ 202__ года

Администрация муниципального района «Хилокский район», именуемая в дальнейшем "Собственник", в лице Главы муниципального района «Хилокский район» Шишмарёва Юрия Романовича, действующего на основании Устава муниципального района «Хилокский район» с одной стороны», и _____ именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании Протокола Оценки и сопоставления заявок № __ от «_____» _____ 202__ года

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех лиц, зарегистрированных и проживающих общежитии..

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме (общежитии), утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1. Собственник передает Управляющей организации в управление и эксплуатацию общежитие, а Управляющая организация обязуется осуществлять указанные функции.

2.2. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в

общежитии, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в общежитии.

2.3. Балансовая стоимость общежития по состоянию на "01" января 2021 г. составляет 3498,3 тыс. руб., общая площадь составляет 1529,8 кв.м.

2.4. В отношении передаваемого в управление общежития Управляющая организация приобретает права и обязанности по его управлению, обслуживанию, содержанию и эксплуатации.

2.5. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, указанными в п. 3.1.2, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общежития, предоставлять коммунальные услуги нанимателям, членам их семей, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом (общежитием) деятельность.

2.6. Предметом договора является общежитие, принадлежащее Собственнику, на праве собственности (Свидетельство о государственной регистрации права собственности от «18» ноября 2015 года, номер регистрации № 75-75/024-75/024/019/2015-621/2) предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном общежитии, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном общежитии оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в указанных домах за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположено общежитие, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного общежития, расположенные на указанном земельном участке.

2.7. Управляющая организация осуществляет действия по исполнению настоящего Договора в интересах Собственника и в пределах прав и обязанностей, установленных настоящим Договором.

2.8. Передача прав на управление общежитием не влечет перехода права собственности на него к Управляющей организации.

2.9. Управляющая организация представляет Собственнику отчет о своей деятельности в сроки и в порядке, предусмотренные договором.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общежитием в соответствии с условиями и целями настоящего Договора, а также требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общежитием. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги нанимателям и членам их семей в общежитии в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, в том числе:

а) электроснабжение.

3.1.4. Информировать нанимателей Собственника в общежитии о порядке оплаты коммунальных услуг.

3.1.5. Вести балансовый и статистический учет общежитием по формам и в порядке, установленном действующим законодательством и соответствующими органами.

3.1.6. Обеспечивать выполнение условий использования общежития по всем видам договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами:

- создавать необходимые условия для проживания граждан;

- обеспечивать сбор платы за наем жилых помещений, занимаемых нанимателями по договорам найма специализированного жилого помещения в общежитиях, а также платы за услуги по содержанию и эксплуатации общежития, их инженерных сетей и придомовой территории, нанимателей осуществлять диспетчерское обслуживание и проведение мероприятий по ГО;

- заключать договоры с нанимателями жилых помещений на оказание услуг по техническому обслуживанию;

- осуществлять другие действия, связанные с управлением, обслуживанием и эксплуатацией общежития.

3.1.7. Вместе с Собственником предоставлять гражданам по их запросам информацию об установленных ценах и тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту общежития и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, перечне и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ.

3.1.8. В необходимых случаях осуществлять взаимодействие с Собственником по жилищным и другим социальным вопросам, связанным с управлением общежитием.

3.1.9. В случае предоставления потребителям коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность по вине Управляющей организации, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги.

3.1.10. Информировать проживающих в общежитии об изменении размера платы за помещение и коммунальные услуги не позднее, чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и изменения размера платы за помещение, но не позже даты выставления платежных документов, о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже, чем предусмотрено настоящим Договором, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах и на первом этаже общежития

3.1.11. По требованию проживающих в общежитии производить сверку платы за содержание и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных федеральным законом или настоящим Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.12. По требованию проживающих в общежитии и иных лиц, действующих по их распоряжению, выдавать в день обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные законодательством документы.

3.1.13. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общежития.

3.1.14. Принимать участие в установке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг и их приемке в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.15. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.1.16. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям) без письменного разрешения Собственника помещения.

3.1.17. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом (общедомовым), их содержания и ремонта.

3.1.18. Обеспечить проживающих в общежитии информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на первом этаже.

3.1.19. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание общежития, устранять аварии, а также выполнять заявки проживающих либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.20. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению - в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.21. На основании заявки проживающего направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба.

3.1.22. За 10 дней до окончания срока действия настоящего Договора представить Собственнику общежития отчет о выполнении условий договора, передать техническую документацию на общежитие и иные, связанные с управлением документы, вновь выбранной управляющей организации, а также перечислить полученные и неизрасходованные по договору средства, на расчетный счет вновь выбранной управляющей организации.

3.1.23. Не допускать использование жилищного и нежилого фондов в целях, могущих привести к их ухудшению.

3.1.24. Выявлять жилые помещения, освободившиеся в связи с выбытием граждан, и своевременно принимать меры к их заселению путем направления документов в соответствующие органы.

3.1.25. Ежеквартально, до 10 числа следующего за отчетным периодом, предоставить собственнику следующую информацию:

о наличии свободных жилых помещений;

о количестве проживающих граждан, состоящих на жилищном учете;

о количестве граждан, проживающих по договору найма по месту жительства и по месту пребывания;

о количестве граждан, фактически не проживающих в общежитиях, но зарегистрированных в них;

3.1.26. В первую очередь предоставлять жилые помещения согласно отношению Главы МР «Хилокский район»:

- врачам;
- учителям;
- государственным и муниципальным служащим.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. От своего имени заключать все необходимые договоры, связанные с управлением, эксплуатацией и содержанием общежития.

3.2.3. Принимать необходимые меры к устранению всякого нарушения прав и законных интересов Собственника общежития, в том числе предъявлять иски от своего имени об истребовании Имущества, переданного Управляющей организации в управление, из чужого незаконного владения, а также требовать устранения всех нарушений ее прав от всех лиц. Представлять интересы Собственника общежития по всем судебным искам, связанным с управляемым имуществом, а также предъявлять любые судебные иски, вытекающие из жилищного законодательства, связанные с защитой своих прав и прав Собственника,

В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации с данными, предоставленными проживающими в общежитии, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству.

3.2.5. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных задолженность по платежам и ущерб, причиненный несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.6. В целях планомерного осуществления управленческой деятельности разрабатывать финансово-хозяйственный план (смету расходов и доходов) на предстоящий год по управлению, содержанию и ремонту многоквартирных домов (общежитий).

3.2.7. Представлять интересы Собственника, связанные с содержанием и ремонтом многоквартирных домов (общежитий), в отношениях с третьими лицами.

3.2.8. Использовать вспомогательные помещения исключительно для размещения административных и технических служб по управлению, содержанию и эксплуатации многоквартирных домов (общежитий).

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Передать Управляющей организации общежитие, в срок не позднее 3-х дней со дня заключения настоящего договора.

3.3.2. Не вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность Управляющей организации, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством и условиями настоящего договора, не совершать действий, влекущих за собой ухудшение финансово-хозяйственного состояния Управляющей организации.

3.3.3. В необходимых случаях выдавать Управляющей организации соответствующие доверенности или непосредственно решать вопросы по возникающим проблемам при исполнении настоящего договора Управляющей организацией.

3.4. Собственник вправе:

3.4.1. Проверять исполнение условий договора Управляющей организацией.

3.4.2. Получать все сведения и отчеты о деятельности Управляющей организации в соответствии с условиями настоящего договора и действующего законодательства.

3.4.3. Осуществлять контроль за соблюдением Управляющей организацией установленных норм и правил содержания помещений в общежитии и придомовой территории.

4. Порядок определения размера платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.1. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, устанавливается за один месяц на уровне:

1. Плата за текущее содержание и текущий ремонт – 129,53руб./м²
2. Плата за социальный наем – 3,35 руб./м²

4.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества в общежитии и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.3. Неиспользование помещения проживающими в общежитии не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

4.4. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по

соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.6. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов местного самоуправления (Решение Совета).

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора

осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

6.2.1. по инициативе Управляющей организации при наступлении обстоятельств изложенных в статье 8 настоящего контракта.

6.2.2. по соглашению Сторон.

6.2.3. в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского законодательства.

6.2.4. в случае ликвидации Управляющей организации.

6.2.5. в связи с окончанием срока действия Договора и заявления одной из Сторон другой Стороне до окончания срока его действия о прекращении настоящего Договора.

6.2.6. если управляющая организация умышленно или по неосторожности ухудшает состояние имущества, либо не выполняет обязанности, предусмотренные Договором.

7. Особые условия

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

8. Форс-мажор

8.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью сторон договора, военные действия, террористические акты и иные, не зависящие от сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

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

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

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с ____ 202_г., срок действия договора 3 (три) года.

9.2. Все дополнительные соглашения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

10. Реквизиты сторон

Собственник

Управляющая организация

673200, Забайкальский край, г. Хилок, ул. Ленина, 9	
Администрация муниципального района «Хилокский район»	
ИНН/КПП 7523002911/752301001	
БИК 047601001	
УФК по Забайкальскому краю (Администрация муниципального района «Хилокский район» Забайкальского края) Отделение Чита г.Чита р/с 40101810750042010001	
Глава администрации муниципального района «Хилокский район»	

_____ Ю.Р. Шишмарёв

МП

МП

к проекту договора управления
для управления многоквартирным домом (общедомовым),
расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

Состав

и состояние общего имущества в общежитии по адресу:

г. Хилок, ул. Нагорная, 34

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество – 25 шт. Площадь пола – 255,1 кв.м Материал пола – дерево, керамическая плитка	Количество помещений требующих текущего ремонта - 25 шт. в том числе: пола - 19 шт. (площадь пола требующая ремонта – 236,8 кв.м)
Лестничные площадки	Количество – 16 шт. Площадь пола – 56,32 кв.м Материал пола – керамическая плитка	Количество лестничных площадок требующих текущего ремонта – 3 шт. в том числе пола - 0 шт. (площадь пола требующая ремонта – 10,56 кв.м)
Лестницы	Количество лестничных маршей – 18 шт. Материал лестничных маршей - железобетон Материал ограждения – деревянные поручни Материал балясин - металлические Площадь – 40,68 кв.м	Количество лестниц, требующих ремонта - 4 шт. В том числе: лестничных маршей - 0 шт. ограждений – 4 шт. балясин – 30 шт.
Коридоры	Количество – 5 шт. Площадь пола – 179,5 кв.м Материал пола – деревянный, линолеум	Количество коридоров, требующих ремонта - 5 шт. в том числе пола – 4 шт. (площадь пола требующая ремонта – 143,6 кв.м)

Технические этажи	Количество – 0 шт. Площадь пола – 0 кв.м Материал пола - -----	Санитарное состояние - ----- (указать удовлетворительное или неудовлетворительное)
Чердаки	Количество – 1 шт. Площадь пола – 284,0 кв.м	Санитарное состояние - удовлетворительное (указать удовлетворительное или неудовлетворительное) Требования пожарной безопасности - соблюдаются (указать соблюдаются или не соблюдаются, если не соблюдаются дать краткую характеристику нарушений)
Технические подвалы	Количество – 1 шт. Площадь пола – 284,0 кв.м Перечень инженерных коммуникаций проходящих через подвал: 1. теплоснабжение; 2. водоснабжение; 3. водоотведение.	Санитарное состояние - удовлетворительное (указать удовлетворительное или неудовлетворительное). Требования пожарной безопасности - соблюдаются (указать соблюдаются или не соблюдаются, если не соблюдаются дать краткую характеристику нарушений).
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома		
Фундаменты	Вид фундамента – сборный железобетонный Количество продухов – 3 шт.	Состояние неудовлетворительное (указать удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное указать дефекты). Трещины, отсыревание, отсутствие отмостки. Количество продухов требующих ремонта – 0 шт.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов – 2 шт. Площадь стен в подъездах 222,8 кв. м Материал отделки: стен штукатурка, побелка, масляная краска. Площадь потолков 97 кв. м Материал отделки потолков штукатурка	Количество подъездов нуждающихся в ремонте - 2 шт. Площадь стен нуждающихся в ремонте – 222,8 кв.м Площадь потолков нуждающихся в ремонте - 97 кв.м
Стены и перегородки внутри помещений	Материал стены и перегородок штукатурка,	Площадь стен нуждающихся в ремонте - 60 кв.м

<p>общего пользования</p>	<p>побелка, масляная краска, керамическая плитка.</p> <p>Материал отделки стен штукатурка, побелка, масляная краска, керамическая плитка.</p> <p>Площадь потолков 434,6 кв. м</p> <p>Материал отделки потолков штукатурка, побелка</p>	<p>Площадь потолков нуждающихся в ремонте - 0 кв.м</p>
<p>Наружные стены и перегородки</p>	<p>Материал - кирпич.</p> <p>Площадь – 0,96 тыс. кв. м</p>	<p>Состояние - неудовлетворительное (указать удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты):</p> <p>Сколы, выкрашивание отдельных кирпичей</p> <p>Площадь стен требующих утепления – 963,56 кв.м</p>
<p>Перекрытия</p>	<p>Количество этажей - 4</p> <p>Материал – железобетонные плиты</p> <p>Площадь – 1,5298 тыс. кв. м.</p>	<p>Площадь перекрытия требующая ремонта - 0 кв.м (указать вид работ).</p> <p>Площадь перекрытий требующих утепления – 0 кв.м</p>
<p>Крыши</p>	<p>Количество – 1 шт.</p> <p>Вид кровли – двускатная (указать плоская, односкатная, двускатная, иное).</p> <p>Материал кровли - металлическая</p> <p>Площадь кровли – 565,1 кв.м</p>	<p>Характеристика состояния – удовлетворительное (указать удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное указать):</p> <p>площадь крыши требующей капитального ремонта - 0 кв.м</p> <p>площадь крыши требующей текущего ремонта - 0 кв.м</p>
<p>Двери</p>	<p>Количество дверей ограждающих вход в помещения общего пользования – 33 шт.</p> <p>из них:</p> <p>деревянных – 31 шт.</p> <p>металлических 2 шт.</p>	<p>Количество дверей ограждающих вход в помещения общего пользования требующих ремонта – 0 шт.</p> <p>из них</p> <p>деревянных - 0 шт.</p> <p>металлических 0 шт.</p>

Окна	Количество окон расположенных в помещениях общего пользования – 49 шт. из них деревянных – 49 шт.	Количество окон расположенных в помещениях общего пользования требующих ремонта - 2 шт. из них деревянных - 2 шт.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов – 4 шт. Материал вентиляционных каналов - металл Протяженность вентиляционных каналов - ----- м Количество вентиляционных коробов - ----- шт.	Количество вентиляционных каналов требующих ремонта - 0 шт.
Вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб – 2 шт. Материал - металл Количество дымовых труб – 0 шт. Материал - -----	Состояние вентиляционных труб удовлетворительное (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты).
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов – 0 шт. Количество водосточных труб – 0 шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб - ---- (наружные или внутренние) Протяженность водосточных труб – 0 м Протяженность водосточных желобов – 0 м	Количество водосточных желобов требующих: замены – 0 шт. ремонта - 0 шт. Количество водосточных труб требующих: замены - 0 шт. ремонта - 0 шт.
Электрические водно-распределительные	Количество – 5 шт.	Состояние удовлетворительное (удовлетворительное, или неудовлетворительное,

устройства		если неудовлетворительное - указать дефекты)
Светильники	Количество – 0 шт.	Количество светильников требующих замены - 0 шт.. Количество светильников требующих ремонта – 0 шт.
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме*		
Общая площадь	земельного участка – 0,047 га: в том числе площадь застройки – 0,037 га. асфальт – 0 га; грунт – 0,01 га; газон – 0 га.	Указать состояние удовлетворительное (удовлетворительное, или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)

Управляющая организация

Собственник

_____ / _____ / _____ / _____ /

м.п

* Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

к проекту договора
управления многоквартирным домом (общедомовым),
расположенным по адресу: г. Хилок, ул. Нагорная, 34

Перечень

технической документации на общежитие по адресу:

г. Хилок, улица Нагорная, 34

и иных связанных с управлением общежития документов

№№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на общежитие			
1.	Технический паспорт на общежитие с экспликацией и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на общежитие)	24	копия
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в общежитии		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в общежитии		
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	для определения объемов коммунальных ресурсов всеми потребителями в коммунальной квартире
		4.4. индивидуальных приборов учета	для определения объемов коммунальных ресурсов потребителями, проживающими в общежитии
		4.5. механического оборудования	
		4.6. электрического оборудования	
		4.7. санитарно-технического оборудования	

		4.8. иного обслуживающего более одного помещения в общежитии оборудования		
		4.9. отдельных конструктивных элементов общежития (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций общежития, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества)		
5.	Инструкция по эксплуатации общежития по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов вводимых в эксплуатацию с 01.07.2007 г.			Содержит рекомендации застройщика (подрядчика), проектировщиков по содержанию и ремонту общего имущества, сроки службы его отдельных частей
II. Иные связанные с управлением общежития документы				
6.	Кадастровая карта (план) земельного участка*			
7.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП†			
8.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) общежития			
9.	Акт приемки в эксплуатацию общежития			
10.	Акты освидетельствования скрытых работ			
11.	Протокол измерения шума и вибрации			
12.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации			

* Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

† Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

13.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		
14.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета		
15.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающего более одного помещения в общежитии оборудование		
16.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки общежития в эксплуатацию		
17.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в общежитии и предоставления коммунальных услуг		за год, предшествующий передаче документации
18.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в общежитии и предоставления коммунальных услуг		
19.	Иные связанные с управлением общежитием документы: договора списки прочее		

Примечание: Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или необходимости актуализации имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в общежитии.

Управляющая организация

Собственник

_____ / _____
_____ / _____

М.П.

Перечень
услуг и работ по содержанию общего имущества в общежитии по адресу: г. Хилок, улица
Нагорная, 34

№№ п/п	Наименование работ	Периодичность
I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования		
1.	Подметание полов во всех помещениях общего пользования и протирка их влажной шваброй	5 раз(а) в неделю
2.	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	240 раз(а) в год
3.	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	240 раз(а) в год
4.	Уборка чердачного и подвального помещения	48 раз(а) в год
5.	Подготовка зданий к праздникам	6 раз(а) в год
II. Уборка земельного участка, входящей в состав общего имущества в общежитии		
6.	Подметание земельного участка в летний период	5 раз в неделю
7.	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов.	2 раза в неделю
8.	Сдвигка и подметание снега при снегопаде.	По мере необходимости. Начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада.
9.	Ликвидация скользкости	По мере необходимости
10.	Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	По мере необходимости
IV. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации		
11.	Консервация системы центрального отопления, ремонт просевших отмонок	По мере перехода к эксплуатации дома в весенне-летний период
12.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования.	По мере необходимости
13.	Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления, проверка состояния и	По мере перехода к эксплуатации дома в

	ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и укрепление входных дверей	осенне-зимний период
14.	Промывка и опрессовка систем центрального отопления	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период
V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт		
15.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения электротехнических устройств.	<p>Прочистка канализационного лежачка 12 случаев в год.</p> <p>Проверка исправности канализационных вытяжек 12 проверок в год.</p> <p>Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов – 6 раз в год.</p>
16.	Регулировка и наладка систем отопления	По мере надобности
17.	Поверка и ремонт коллективных приборов учета	Количество и тип приборов требующих проведения проверки 2 шт. (водомер и электросчётчик)
18.	Обслуживание ламп-сигналов	Ежедневно круглосуточно
19.	Обслуживание систем дымоудаления и противопожарной безопасности	6 раз в год
20.	Проведение электротехнических замеров: - сопротивления; - изоляции; - фазы-нуль	Согласно требованиям технических регламентов
VI. Устранение аварии и выполнение заявок населения		
21.	Устранение аварии.	На системах водоснабжения, теплоснабжения в течение 30 минут; на системах канализации в течение 30 минут; на системах энергоснабжения в течение 30 минут после получения заявки диспетчером.
22.	Выполнение заявок населения	<p>Протечка кровли - 1сутки(ок),</p> <p>замена разбитого стекла -3 сутки(ок),</p> <p>неисправность освещения мест общего пользования – 1 суток,</p> <p>неисправность электрической проводки оборудования – 2 часов с момента получения</p>

		заявки.
VII. Прочие услуги		
23.	Дератизация	2 раза в год
24.	Дезинсекция	1 раза в неделю

Управляющая организация

Собственник

_____/_____
 _____/_____

м.п.

**Перечень
работ по текущему ремонту общего имущества в общежитии по адресу: г. Хилок, улица
Нагорная, 34**

(адрес многоквартирного дома)

№№ п/п	Наименование работ	Дата начала и завершения работ	Стоимость работ в год (руб.)
1			
Фундаменты			
1.1	Устройство отмостков	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
1.2	Заделка трещин	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
2			
Стены и перегородки			
2.1	В подвалах, технических этажах, чердаках	-	-
2.1.1	Оштукатуривание	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
2.1.2	Побелка	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
2.2.	Внешние части многоквартирного дом	-	-
2.2.1	Устранение сколов	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
2.2.2	Устранение выкрашивания отдельных кирпичей	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
2.3	В подъездах и иных помещения общего пользования, мусорные камеры	-	-
2.3.1	Оштукатуривание	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
2.3.2	Побелка	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
2.3.3	Покраска	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
3			
Козырьки			
3.1	Капитальный ремонт	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
4			
Полы в помещениях общего пользования			
4.1	Замена полов	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
4.2	Замена линолеума	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
5			
Крыши			
5.1	Текущий ремонт	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту

			расчёту
6	Водоотводящие устройства		
6.1	Устройство водоотводящих устройств	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
7	Окна и двери в помещениях общего пользования		
7.1	Текущий ремонт	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
7.2.	Остекление	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
8	Лестницы		
8.1	Ремонт ограждений	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
8.2	Ремонт балясин	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
9	Системы холодного водоснабжения		
9.1	Текущий ремонт	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
10	Канализация		
10.1	Текущий ремонт	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
11	Система электроснабжения, освещение помещений общего пользования и земельного участка		
11.1	Капитальный ремонт (замена электропроводки, замена щита)	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту
12	Системы теплоснабжения		
12.1	Текущий ремонт	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёта
13	Системы вентиляции, дымоудаления		
13.1	Текущий ремонт	По мере необходимости	Согласно локально-сметному расчёту

Примечание: Таблица приложения заполняется управляющей организацией с учетом технического состояния, конструктивных особенностей многоквартирного дома размеров финансирования нанимателями. При заполнении таблицы могут быть использованы Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда (утвержденные постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. N 170).

Управляющая организация

Собственник

_____/_____
_____/_____

м.п.

Порядок

изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность*

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества	Условия изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества
1. Холодное водоснабжение		
1.1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года	допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: а) 8 часа (суммарно) в течение одного месяца; б) 4 часа единовременно (в том числе при аварии)	за каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды - размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
2. Водоотведение		
2.1. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года	допустимая продолжительность перерыва водоотведения: а) не более 8 часов (суммарно) в течение одного месяца б) 4 часа единовременно (в том числе при аварии)	за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва водоотведения - размер платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1
3. Электроснабжение		

* Порядок определяется в соответствии с действующими Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденных постановлением РФ.

<p>4.1. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года</p>	<p>допустимая продолжительность перерыва электроснабжения:1</p> <p>а) 2 часа - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания;</p> <p>б) 24 часа - при наличии одного источника питания</p>	<p>за каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы, снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1</p>
<p>4. Отопление</p>		
<p>4.1. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода</p>	<p>допустимая продолжительность перерыва отопления:</p> <p>а) не более 24 часов (суммарно) в течение одного месяца;</p> <p>б) не более 16 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от нормативной до 12оС,</p> <p>в) не более 8 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 до 10оС,</p> <p>г) не более 4 часов – при температуре воздуха в жилых помещениях от 10 до 8оС</p>	<p>за каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва отопления размер ежемесячной платы снижается на 0,15% от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета, или при определении платы исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом примечания 1</p>
<p>6.2. Обеспечение температуры воздуха при соответствующей подготовке здания к осенне-зимнему периоду:</p> <p>а) в жилых помещениях не ниже + 180С (в угловых комнатах</p>	<p>отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается</p>	<p>за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении от указанной в настоящем пункте (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается:</p> <p>а) на 0,15% от размера платы,</p>

<p>+200С), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) минус 31°С и ниже + 20 (+22)°С</p> <p>б) в других помещениях - в соответствии с ГОСТ Р 51617-2000</p> <p>Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0 до 5 часов) - не более 3°С</p> <p>Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°С</p>		<p>определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры;</p> <p>б) на 0,15% за каждый градус отклонения температуры при определении платы исходя из нормативов потребления</p>
--	--	---

Примечания:

1) В случае перерывов в предоставлении коммунальных услуг, превышающих установленную продолжительность, плата за коммунальные услуги, при отсутствии индивидуальных или коллективных приборов учета, снижается на размер стоимости не предоставленных коммунальных услуг. Объем (количество) не предоставленного коммунального ресурса рассчитывается исходя из норматива потребления коммунальной услуги, количества потребителей (для водоснабжения, водоотведения, газоснабжения и электроснабжения) или общей площади (для отопления) жилых помещений, а также времени не предоставления коммунальной услуги.

2) Перерыв электроснабжения (пункт 4.1) не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

3) Требования пункта 6.2 применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

Управляющая организация

Собственник

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.