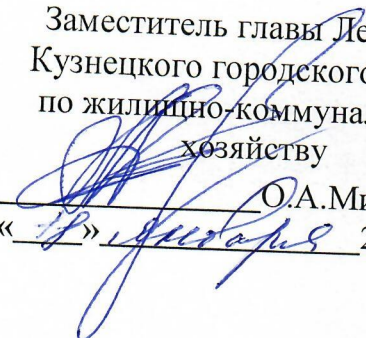


УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы Ленинск-
Кузнецкого городского округа
по жилищно-коммунальному
хозяйству


О.А. Михайлова
« 17 » февраля 2024 год.

Конкурсная документация

Открытый конкурс по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным
домом по адресу:

улица Топкинская, д. 152/1
в Ленинск-Кузнецком городском округе.

Содержание
Часть I

Конкурс.....	3
1. Общие положения о проведении конкурса.....	3
1.1. Законодательное регулирование.....	3
1.2. Термины, используемые в конкурсной документации.....	3
1.3. Основные принципы проведения конкурса.....	3
1.4. Организатор конкурса.....	4
1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе.....	4
1.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе.....	5
2. Конкурсная документация.....	5
2.1. Содержание конкурсной документации.....	5
2.2. Разъяснение положений конкурсной документации.....	5
2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию.....	6
2.4. Отказ от проведения конкурса.....	6
3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе....	6
4. Порядок проведения конкурса.....	9
5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.....	11
Часть II Информационная карта конкурса.....	13
Часть III Техническая часть.....	19
Часть IV Образцы форм документов	24

ЧАСТЬ I КОНКУРС

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. Термины, используемые в конкурсной документации

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

предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

объект конкурса – общее имущество пользователей помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

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

организатор конкурса – управление жизнеобеспечения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа;

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

претендент – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

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

участник конкурса – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.3. Основные принципы проведения конкурса:

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

2) добросовестная конкуренция;

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

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

1.4. Организатор конкурса -

Управление жизнеобеспечения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации. Конкурс проводится, если:

- 1) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:
 - собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;
 - по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;
 - 2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:
 - большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;
 - не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - 3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не реализовано;
 - 4) в установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.
- #### 1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе:
- 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
 - 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;
 - 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время

(неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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

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

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

1.6. Основания для отказа допуска к участию в конкурсе

- непредставление определенных **пп. 3.1.2 пункта 3** настоящей Конкурсной документации документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

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

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным **пп. 3.1.1 - 3.1.2 пункта 3** настоящей Конкурсной документации.

2. Конкурсная документация

2.1. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация включает в себя перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке предусмотренном п. 2.3. настоящего раздела.

Часть I Конкурс

1. Общие положения о проведении конкурса

2. Конкурсная документация

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

4. Порядок проведения конкурса

5. Заключение договора многоквартирным домом по результатам конкурса

Часть II Информационная карта конкурса

Часть III Техническая часть

Часть IV Образцы форм документов

Конкурсная документация также размещена в электронном виде на сайте, указанном в информационной карте конкурса данной Конкурсной документации. В случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе. При разрешении разногласий конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, утвержденным организатором конкурса, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом на участие в конкурсе неофициально.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

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

2.2.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте, с указанием предмета

запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

2.3.3. Управление жизнеобеспечения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения конкурса

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

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

3.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

3.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной **приложением № 4** к настоящей Конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.1.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- а) сведения и документы о претенденте:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному **подпунктом 1 пункта 1.5.** настоящей Конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

в) реквизиты банковского счета для внесения собственником, пользователями помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

г) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 52 Правил утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

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

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

3.1.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с **пунктом 3.1.1.** настоящей Конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

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

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

3.1.7. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления более чем в 1,5 раза.

3.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

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

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

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

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

3.2.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

3.2.8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным **пунктом 1.5.** настоящей Конкурсной документации

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

3.2.10. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав данной конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса.

Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

3.2.12. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

4. Порядок проведения конкурса

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

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

4.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации, размещенной в приложении № 4 настоящей Конкурсной документации.

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

4.4. Указанный в пункте 4.3. настоящей Конкурсной документации участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

4.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса

- суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) превышает стоимость дополнительных работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

4.7. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с **пунктом 4.2** настоящей Конкурсной документации размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

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

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

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

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

4.11. Организатор конкурса обязан возратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом пп. 5.6. п. 5 настоящей Конкурсной документации.

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

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

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

4.15. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 40 Порядка проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным

5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

5.1. 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.

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

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

5.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

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

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

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

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

ЧАСТЬ II

Информационная карта конкурса

Основание проведения конкурса	<p>- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;</p> <p>- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;</p> <p>- Жилищный кодекс Российской Федерации.</p>
Организатор конкурса	Управление жизнеобеспечения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа
Объект конкурса	Общее имущество пользователей помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Ленинск-Кузнецкий, Улица Топкинская, 152/1
Предмет конкурса	Право заключения договора управления многоквартирным домом по адресу: Улица Топкинская, 152/1
Характеристика объекта конкурса	Характеристика объекта конкурса размещена в данной конкурсной документации
Адрес официального сайта	<p>http://www.leninsk-kuz.ru/infrastructure/gkh.htm,</p> <p>www.torgi.gov.ru</p>
Место, порядок и срок подачи заявок	Заявки принимаются по адресу: 652500, Кемеровская обл., г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 56, каб. 104 со дня опубликования в официальном информационном издании извещения, до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе описан в Части I данной конкурсной документации.
Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации.	<p>Конкурсная документация предоставляется претендентам на участие в конкурсе по адресу: Кемеровская обл., г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 56, каб. 104 со дня опубликования данного извещения до даты начала процедуры вскрытия конвертов. Конкурсная документация предоставляется безвозмездно на электронный носитель заявителя. Также конкурсную документацию можно получить безвозмездно на официальном сайте Ленинск-Кузнецкого городского округа.</p> <p>Документация (на бумажном носителе) об открытом конкурсе предоставляется бесплатно по письменному заявлению любого заинтересованного лица по адресу: 652500, г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 56 каб. 104, (тел. 384-56-7-36-37), с 19.01.2024 года с 13.00 до 16.00 (время местное) по рабочим дням (обед с 12⁰⁰ час. до 13⁰⁰</p>

	час.) по 19.02.2024 года до 10-00 (время местное).
Место, дата и время вскрытия конвертов	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено по адресу: 652500, Кемеровская обл., г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 56, каб.109 - 19.02.2024 в 10 час 00 мин (местное время).
Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.	Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе по адресу: Кемеровская обл., г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 56, каб. 109 – 20.02.2024 в 10 часов 00 минут (местное время).
Место, дата и время проведения конкурса	Кемеровская обл., г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, 56, каб. 109 – 21.02.2024 г. в 13 час 00 мин (местное время).
Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	Претендент представляет в составе своей Конкурсной заявке финансовое обеспечение в размере 5 % за работы и услуги по содержанию и ремонту жилья. Размер обеспечения конкурсной заявки: Улица Топкинская, 152/1
Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Денежные средства перечисляются на расчетный счет управления жизнеобеспечения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа: Юридический адрес: Кемеровская обл., г. Ленинск-Кузнецкий, пр-т Кирова, 56 ОГРН 1114212003036 ИНН 4212032717 КПП 421201001 ОКПО 92757484 ОКТМО 327190000 ОКОГУ 3300200 ОКФС 14 ОКОПФ 75404 ОКВЭД 84.11.3 <u>Получатель: Управление Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу («УЖО Л-К.»</u> <u>л/с 05393047210)</u> <u>р/с 03232643327190003901</u> <u>ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ//УФК по Кемеровской области – Кузбассу г. Кемерово</u> <u>БИК 013207212</u> <u>ЕКС 40102810745370000032</u> <u>КБК не указывать</u> Назначение платежа: <u>обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе.</u> <i>Платежное поручение с отметкой банка об оплате обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе необходимо приложить в пакет с заявкой на участие в открытом конкурсе.</i>
Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Осмотры проводятся по письменному заявлению заинтересованного лица и (или) претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Осмотры проводятся по следующему графику: С 15-00, сбор по адресу: г. Ленинск-Кузнецкий, 56, каб. 104.
Перечень минимальных работ и услуг	Приложение № 2 Части III «Техническая часть»
Срок внесения пользователями помещений в многоквартирном доме	Плата за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

платы за содержание и ремонт жилого помещения	
Требования к претендентам на участие в конкурсе	<p>1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;</p> <p>3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;</p> <p>6) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.</p>
Форма заявки на участие в конкурсе	Приложение № 4 Части IV «Образцы форм документов» настоящей конкурсной документации
Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств	<p>Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственнику помещений в многоквартирном доме, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p> <p>Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным</p>

<p>Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом</p>	<p>домом и обеспечения исполнения обязательств.</p> <p>Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг</p>
<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств</p>	<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственником помещений в многоквартирном доме и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.</p>
<p>Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.</p> <p>Исполнение управляющей организацией обязательств перед пользователями помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков в следствии неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненному общему имуществу пользователей обеспечиваются предоставлением в пользу пользователей финансовых гарантий на протяжении всего срока действия договора. Размер обеспечения исполнения управляющей организацией обязательств составляет:</p> <p>Улица Топкинская, 152/1</p>
<p>Порядок оплаты собственником помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления</p>	<p>В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома собственник, пользователь вправе оплачивать только фактически выполненные объемы работ и оказанные услуги.</p> <p>Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным</p>

<p>многоквартирным домом</p>	<p>собственником, пользователем помещений в многоквартирном доме, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием, актом или иным документом) государственной жилищной инспекции, либо вступлением в законную силу судебным постановлением.</p> <p>Акт неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом составляется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам для составления акта не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (действующие на момент неисполнения обязательств).</p> <p>Объем подлежащих оплате собственником, пользователями помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами (или иными документами) приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемым с одной стороны управляющей организацией, а с другой – от имени собственника, пользователей.</p> <p>Акты (или иные документы) приема фактических объемов выполненных работ и оказанных услуг передаются пользователям, управляющей организации. В случае, если в течение 3 дней со дня получения акта (или иных документов) пользователи не подписывают такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.</p> <p>Данный акт (или иные документы по объемам выполненных работ (услуг) может подписать любой пользователь.</p>
<p>Формы и способы осуществления собственником помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Предусмотрены следующие формы и способы контроля:</p> <p>обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещений в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;</p> <p>право собственника помещения в многоквартирном доме, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.</p>

Срок действия договоров управления многоквартирным домом	Договор заключается сроком на 1 год. Управляющая организация направляет каждому Пользователю помещения в многоквартирном доме два экземпляра договора управления, подписанные Управляющей организацией. Пользователи помещений подписывают договор и один экземпляр возвращают в адрес Управляющей организации. Пользователи помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании ст. 445 ГК РФ понуждены судом по требованию Управляющей организации к его подписанию. Права и обязанности у Пользователей помещений и Управляющей организации возникают с указанной в договоре даты, независимо от того, подписан ли договор всеми Пользователями.
Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение № 6 Части IV «Образцы форм документов» настоящей конкурсной документации

ЧАСТЬ III**Техническая часть**

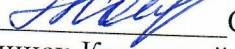
В этой части представлены следующие документы по каждому жилому дому, включенному в данный лот:

- акт о состоянии общего имущества пользователей помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса согласно приложению № 1;
- перечень минимальных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества пользователей помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса согласно приложению № 2.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом.


Утверждаю:

Начальник управления жизнеобеспечения
администрации Ленинск-Кузнецкого
городского округа


С.Б. Колесникова
652500, г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Кирова, д. 56

почтовый индекс и адрес, телефон,
ф. 3-13-63, zhkh-lk@mail.ru

факс, адрес электронной почты)

" 18 "  2024 г.
(дата утверждения)

АКТ

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: г. Ленинск-Кузнецкий улица Топкинская, 152/1
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) нет
3. Серия, тип постройки – жилой дом по индивидуальному проекту
РД шифр: 01-2020
4. Год постройки 2023г.
5. Степень износа по данным государственного технического учета
0
6. Степень фактического износа
0
7. Год последнего капитального ремонта новое строительство

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

нет

9. Количество этажей 9

10. Наличие подвала имеется

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 99

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества

нет

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания

нет

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)

нет

18. Строительный объем 24803,7 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 7537,5 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 4947,3 кв. м

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

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

20. Количество лестниц 2

шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м

23. Площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 898,9 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 4729,0 кв.м

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

42:26:0301001:29172

I. Техническое состояние 99-ти квартирного жилого дома,
включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Монолитный ж/б	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Сборный ж/б Сборный ж/б	хорошее
3. Перегородки	ГКЛ по металлическому каркасу	хорошее
4. Перекрытия: Чердачные	Сборные ж/б плиты	хорошее
Межэтажные		хорошее
Подвальные (другое)		хорошее
5. Крыша	рулонная	хорошее
6. Полы	Бетонные/линолеум керамическая плитка	хорошее
7. Проемы Окна	ПВХ по ГОСТ 30674-99	Хорошее
Двери (другое)	Металл/дерево	хорошее

<p>8. Отделка</p> <p>Внутренняя</p> <p>Наружная</p> <p>(другое)</p>	<p>Штукатурка, водоэмульс. покраска. Обои, керам. плитка</p> <p>Утеплитель ППС16Ф-Р-А толщ. 150 мм с противопожарными отсечками мокрый фасад</p>	<p>хорошее</p> <p>хорошее</p> <p>хорошее</p>
<p>9. Оборудование</p> <p>Механическое</p> <p>Электрическое</p> <p>санитарно-техническое</p> <p>Ванны напольные</p> <p>Электроплиты</p> <p>Телефонные сети и оборудование</p> <p>Радиовещания</p> <p>Сигнализация</p>	<p>Узлы учета холодного, горячего водоснабжения и учета тепловой энергии в подвале</p> <p>акриловые</p> <p>имеются</p> <p>телефонизация на этаже по индивидуальной заявке</p> <p>эфирное вещание, для приема сигнала антенна</p> <p>автономные дымовые пожарные извещатели</p>	<p>хорошее</p> <p>хорошее</p> <p>хорошее</p> <p>хорошее</p> <p>хорошее</p> <p>хорошее</p>

Мусоропровод	нет	хорошее
Вентиляция (другое)	приточно-вытяжная с естественным побуждением, приток воздуха в помещения неорганизов., через открываемые створки в верхней части окон, вытяжка организов., ч/з вент. каналы кухонь и с/у, для улучшения вытяжки установлены дефлекторы	хорошее
Антенна коллективного пользования		
10. Внутридомовые инженер- ные коммуникации и оборудо- вание для предоставления коммунальных услуг		
Электроснабжение	Центральное счетчик учета в квартире	Хорошее
Холодное водоснабжение	централизованное счетчик учета в квартире	Хорошее
Горячее водоснабжение	централизованное счетчик учета в квартире	Хорошее
Водоотведение Газоснабжение	центральное нет	Хорошее

**Состав и периодичность выполнения работ
по содержанию и ремонту жилья для
ул. Топкинская, 152/1**

Таблица № 1

Периодичность работ по уборке придомовой территории (для зданий свыше двух этажей)

Вид уборочных работ	Классы территории-1
Холодный период	Согласно технологии (не менее 2-х раз в неделю)
Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	
Сдвигание свежеснегавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5см	
Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	
Очистка территорий от наледи и льда	
Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	4 раза в неделю
Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	
Теплый период	Согласно технологии (не менее 2-х раз в неделю)
Подметание и уборка придомовой территории	
Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка (при наличии).	
Уборка и выкашивание газонов	
Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома	
Прочистка ливневой канализации	По мере необходимости

Таблица № 2

Периодичность работ по уборке лестничных клеток (для зданий свыше двух этажей)

Вид работ	Периодичность работ
Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лифтовых площадок и лифтовых кабин (при наличии), лестничных площадок и маршей, пандусов (при наличии).	Не менее 2 раз в неделю
Обметание пыли с потолков	1 раз год
Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, стен, плафонов, отопительных приборов	2 раз в год
Мытье лестничных площадок и маршей	1 раз в месяц в теплый период
Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов) (при наличии)	по мере необходимости
Мытье окон	2 раза в теплый

		Таблица № 3
N п/п	Состав работ	Периодичность выполнения работ
1	2	3
РАЗДЕЛ I. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ЖИЛЫХ ДОМОВ		
1.1. Кровля		
1.1.1.	Плановые осмотры кровли с составлением дефектных ведомостей. При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ за счет дополнительных средств собственников	2 раза в год
1.1.2.	Укрепление и ремонт парапетных ограждений	по мере необходимости
1.1.3.	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкции, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	по мере необходимости
1.1.4.	Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек	по мере необходимости
1.1.5.	Проверка и очистка кровли от скопления снега и наледи	по мере необходимости
1.1.6.	Проверка и очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи, наледи и листьев, препятствующих стоку дождевых и талых вод	по мере необходимости
1.1.7.	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше.	по мере необходимости
1.2. Фасады		
1.2.1.	Плановые осмотры фасадов с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.2.2.	Проверка состояния продухов в цоколях зданий и их заделка	2 раза в год
1.2.3.	Очистка подъездных козырьков от наледи и снега	2 раза в год
1.2.4.	Очистка подъездных козырьков от листьев и мусора	2 раза в год
1.3. Подъезды и лестничные клетки		
1.3.1.	Плановые осмотры подъездов и лестничных клеток с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.3.2.	Укрепление входных дверей. Установка доводчиков на входных дверях в подъезды и лестничные клетки (при наличии)	при подготовке к работе в осенне-зимний период
1.3.3.	Установка отсутствующей фурнитуры на окнах и дверях лестничных клеток. Замена разбитых стекол окон	по мере необходимости
1.3.4.	Укрепление металлических перил	по мере необходимости
1.4. Подвалы		

1.4.1.	Плановые осмотры подвалов с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.4.2.	Плановые осмотры инженерного оборудования	1 раз в месяц
1.4.3.	Мелкий ремонт и укрепление входных дверей в подвал	по мере необходимости
1.4.4.	Навешивание замков на входы в подвал	по мере необходимости
1.4.5.	Соблюдение температурно-влажностного режима	постоянно
1.4.6.	Уборка подвалов от мусора	1 раз в год
1.4.7.	Установка сеток и решеток на проемы, каналы и отверстия для защиты от проникновения грызунов	по мере необходимости
1.4.8.	Содержание в исправном состоянии освещения подвала (при наличии)	постоянно
1.4.9.	Откачка грунтовых вод	по мере необходимости
1.5. Чердаки		
1.5.1.	Плановые осмотры с составлением дефектных ведомостей. Мелкий ремонт и укрепление дверей, лестниц и люков выходов на чердаки и кровлю	по мере необходимости
1.5.2.	Навешивание замков на входы в чердачное помещение	по мере необходимости
1.5.3.	Дополнительное утепление чердачных перекрытий с добавлением засыпки.	по мере необходимости
1.5.4.	Соблюдение температурно-влажностного режима	постоянно
1.6. Внутренние системы водоснабжения и канализации		
1.6.1.	Плановые осмотры систем водоснабжения и канализации с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.6.2.	Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров и т.п.)	по мере необходимости
1.6.3.	Устранение сверхнормативных шумов и вибрации в помещениях от работы систем водопровода, регулирование давления в водопроводе до нормативного	по мере необходимости
1.6.4.	Предотвращение образования конденсата на поверхности трубопроводов водопровода и канализации	по мере необходимости
1.6.5.	Прочистка канализационных выпусков, стояков и лежаков	по мере необходимости
1.6.6.	Проверка исправности канализационных вытяжек	1 раз в год
1.7. Системы электроснабжения (за исключением внутриквартирных устройств, электроплит)		
1.7.1.	Плановые осмотры систем электроснабжения с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.7.2.	Обозначение разграничений балансовой принадлежности: приборов учета электрической энергии, систем автоматического контроля и учета электроэнергии и электросетей в соответствии с договорами энергоснабжающих организаций	по мере необходимости
1.7.3.	Запирание шкафов с электрощитками и электроизмерительными приборами и закрытие электромонтажных ниш, расположенных на площадках лестничных клеток, в коридорах, вестибюлях, холлах и других общедомовых помещениях, для обеспечения	по мере необходимости

	сохранности	
1.7.4.	Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки (относящихся к общему имуществу)	по мере необходимости
1.7.5.	Обслуживание системы освещения подъездов, тамбуров, входов в подъезды	по мере необходимости
1.7.6.	Замена ламп в светильнике дворового освещения, на 1 этажах жилых домов подъездного освещения	по мере необходимости
1.7.7.	Проверка заземления	в соответствии с нормативами
1.8. Внутренние системы отопления и горячего водоснабжения		
1.8.1.	Плановые осмотры систем отопления и горячего водоснабжения с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.8.2.	Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения: набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, ликвидация воздушных пробок	по мере необходимости
1.8.3.	Устранение сверхнормативных шумов и вибрации в помещениях от работы систем водопровода, регулирование давления в водопроводе до нормативного	по мере необходимости
1.8.4.	Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления	при подготовке в осенне-зимний период
1.8.5.	Промывка и опрессовка системы центрального отопления	при подготовке в осенне-зимний период
1.8.6.	Консервация системы центрального отопления	по окончании отопительного сезона
1.9. Вентиляционные каналы		
1.9.1.	Плановые осмотры вентиляционных каналов с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.10.	Содержание и ремонт лифтов	
1.10.1.	Содержание лифтов (с первого этажа включительно)	постоянно
1.10.2.	Эксплуатация лифтов (с третьего этажа включительно)	постоянно
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания в многоквартирном доме: Обслуживание дымовых пожарных извещателей; Промывка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, восстановление цепей заземления по результатам проверки; Проверка и обеспечение работоспособности устройств	По мере необходимости

	защитного отключения; Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок.	
РАЗДЕЛ 2. ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ ОБЩЕДОМОВЫХ ПРИБОРОВ УЧЕТА КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ		
2.1.	Обслуживание-комплекс операций или операция по поддержанию счетчиков воды в работоспособном и исправном состоянии и в надлежащем внешнем виде при использовании по назначению (в соответствии с технической документацией на измерительные приборы и устройства).	по технологии
2.2.	Ремонт-комплекс операций по восстановлению (до 5 % от стоимости прибора учета) и поддержанию работоспособности счетчиков воды и их составных частей, устранению выявленных неполадок, отказов и неисправностей, возникших в работе или выявленных при техническом обслуживании, своевременной замене вышедших из строя счетчиков, их узлов и деталей.	по мере необходимости.
2.3.	Проверка и ремонт (более 5 % от стоимости прибора учета) коллективных приборов учета осуществляется за дополнительные средства собственников помещений.	По мере необходимости и в соответствии с регламентом работ
2.4.	Снятие и запись показаний счетчиков с оформлением записи (в журнале и (или) электронном виде)	1 раз в месяц
РАЗДЕЛ 3. АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ		
3.1.	Круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание	постоянно
3.2.	Локализация аварийных ситуаций путем устранения повреждений трубопроводов, водоразборной и регулирующей арматуры, систем инженерного оборудования жилых зданий; засоров канализации жилых зданиях; повреждений вводно-распределительных устройств, электрических кабелей в соответствии с установленными предельными сроками, обеспечение выполнение заявок населения.	постоянно
РАЗДЕЛ 4. Прочие работы		
4.1.	Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями (при их наличии). Устройство и ремонт скамеек на территории микрорайона (при их наличии).	Весна, лето
4.2.	Дератизация и дезинфекция подвальных или иных помещений (при их наличии)	2 раза в год с учетом технологии работ
4.3.	Осмотры детских игровых площадок (или малых архитектурных форм) с устранением мелких неисправностей. Ремонт и покраска детских игровых площадок (при наличии).	1 раз в год, весной по мере необходимости.
4.4.	Вывоз коммунальных отходов и крупногабаритных отходов	по мере необходимости

Перечень дополнительных работ и услуг, устанавливаемый организатором курса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных, технических и иных параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству и периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, технического регулирования, пожарной безопасности, защиты прав потребителей, включая требования к содержанию общего имущества в многоквартирном доме, определенные Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

	Периодичность	
1. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования		
подготовка зданий к праздникам	1 раз(а) в год	
	2 раз(а) в год	
	3 раз(а) в год	
влажная уборка подоконников, отопительных приборов, плафонов на лестничных клетках, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков	раз в год	
	2 раз(а) в год	
	3 раз(а) в год	
	4 раз (а) в год	
	5 раз (а) в год	
2. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества	6 раз (а) в год	
	Подметание земельного участка в летний период	
	1 раз(а) в неделю	
	2 раз(а) в неделю	
	3 раз(а) в неделю	
	4 раз(а) в неделю	
	5 раз(а) в неделю	
6 раз(а) в неделю		
Уборка мусора с газона	7 раз(а) в неделю	
	1 раз(а) в неделю	
	2 раз(а) в неделю	
	3 раз(а) в неделю	
	4 раз(а) в неделю	
	5 раз(а) в неделю	
	6 раз(а) в неделю	
Вывоз снега	7 раз(а) в неделю	
	1 раз(а) в зимний период	

	2 раз(а) в зимний период
3. Технические осмотры и мелкие ремонты	
Проверка заземления оболочки электрокабеля	1 раз(а) в год
Проверка заземления, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	1 раз(а) в год
4. Работы по ремонту общего имущества	
Ремонт, модернизация центральных и индивидуальных тепловых пунктов	по дефектным актам
Ремонт внутридомового электро, радио и телеоборудования общего пользования	по дефектным актам
Ремонт или замена неисправных общедомовых приборов учета и регулирования	по дефектным актам
Дворовое благоустройство	
ремонт объектов внешнего благоустройства	по дефектным актам
Вывоз коммунальных отходов	
Вывоз крупногабаритного мусора	по мере необходимости

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом
по адресу:
улица Топкинская, д. 152/1

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг, предоставляемых пользователям помещений в
многоквартирном доме по адресу:
улица Топкинская, д. 152/1
(с учетом содержания общего имущества многоквартирного дома)

1. Электроснабжение.
2. Отопление.
3. Горячее водоснабжение.
4. Холодное водоснабжение.
5. Водоотведение.
6. Твердые коммунальные отходы.

ЧАСТЬ IV
Образцы форм документов

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом
по адресу: улица Топкинская, д. 152/1

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. №75), в случае если федеральным актом 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)

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование

 (фирменное наименование) организации или ф.и.о. физического лица,
 данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

 (подпись)

 (ф.и.о.)

" _____ " _____ 20__ г.
 М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом
по адресу: улица Топкинская, д. 152/1

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

Настоящая расписка выдана претенденту

_____ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления
открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства
Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. N 75,

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

_____ (адрес многоквартирного дома)
Заявка зарегистрирована " _____ " _____ 20__ г. в _____
(наименование документа, в котором регистрируется заявка)
под номером _____
Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие о
конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к конкурсной документации
по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом
по адресу: улица Топкинская, д. 152/1

ДОГОВОР № _____ (проект)
управления многоквартирным домом по адресу:
улица Топкинская, д. 152/1

г. Ленинск-Кузнецкий

« _____ » _____ 2024 г.

именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице, _____, действующего на основании Устава и _____, именуемое в дальнейшем «Собственник», в лице, _____, действующего на основании _____, на основании протокола конкурса по отбору управления многоквартирного дома № _____ от _____ и раздела 8 Жилищного Кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Собственник - лицо, владеющее на праве собственности жилыми помещениями в многоквартирном доме.
- 1.2. Пользователь – наниматель по договору найма муниципального жилищного фонда, а также члены его семьи.
- 1.3. Управляющая организация - организация, выбранная по результатам конкурсного отбора управляющей организации на выполнение функций по управлению таким домом и предоставлению жилищно-коммунальных услуг.
- 1.4. Общее имущество в многоквартирном доме - помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме общего имущества многоквартирного дома указано в приложении № 1.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В соответствии с условиями настоящего договора Управляющая организация по заданию Собственника жилых помещений многоквартирного дома в течение согласованного настоящим договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и иные услуги Пользователю, Собственнику, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязуется:

- 3.1.1. Приступить к выполнению настоящего договора в соответствии с пунктом 8 настоящего договора:
 - обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме;
 - контролировать своевременное внесение Пользователями помещений установленных обязательных платежей;
 - предоставлять Собственнику (уполномоченному лицу), информацию о проделанной работе за отчетный период (финансовый год).

3.1.2. Организовывать предоставление Пользователям, Собственнику жилищно-коммунальных услуг, необходимых для использования помещения по назначению, а также для поддержания многоквартирного дома в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

3.1.2.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 3 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами дополнительного соглашения.

3.1.2.2. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении № 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в Приложении № 2 обязательств, становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя пользователям счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ (в течение месяца после выполнения работ (услуг)). Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса) должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

3.1.3. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично, либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, имеющие допуск СРО на право осуществления соответствующей деятельности (согласно действующему законодательству).

3.1.4. Своевременно ставить в известность Пользователя об изменении цен и тарифов (в том числе через средства массовой информации).

3.1.5. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от заказчика-застройщика в соответствии с перечнем, утвержденным действующим законодательством, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Пользователя знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.6. Производить начисление и сбор платежей за жилищно-коммунальные услуги.

3.1.7. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. В установленном нормативными актами порядке приостановить предоставление коммунальных услуг Пользователям помещений в многоквартирном доме, которыми допущена просрочка внесения платы за жилищно-коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. По согласованию с Пользователем производить осмотры технического состояния инженерного оборудования в помещении Пользователя, поставив последнего в известность о дате и времени осмотра.

3.2.3. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и актами органов местного самоуправления, регулируемыми отношения по техническому обслуживанию, текущему ремонту, санитарному содержанию многоквартирного дома и предоставлению коммунальных услуг.

3.3. Собственник обязан:

- 3.3.1. Вести учет муниципального жилищного фонда.
- 3.3.2. Принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме.
- 3.3.3. Собственник несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Собственник имеет право:

- 3.4.1. На получение работ и услуг по настоящему договору надлежащего качества и в полном объеме в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
- 3.4.2. Контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по договору в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.
- 3.4.3. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему договору.

4. ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ

- 4.1. Собственник предоставляет жилые помещения в многоквартирном доме по договору найма муниципального жилищного фонда. Пользователь осуществляет оплату за жилищно-коммунальные услуги. До заселения жилых помещений в установленном порядке расходы на содержание жилых помещений и коммунальные услуги несет Собственник.
- 4.2. Размер платы за жилищно-коммунальные услуги указан в Приложении № 4 настоящего Договора.
- 4.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Пользователя, Собственника об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее, чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.
- 4.4. Пользователь вносит плату на расчетный счет или в кассу Управляющей организации не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
- 4.5. Плата за жилищно-коммунальные услуги вносится на основании платежных документов.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

- 5.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника (уполномоченного лица) помещений в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;
- 5.2. Собственник (уполномоченное лицо) помещения в многоквартирном доме, вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора

управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору меры ответственности сторон применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего договора.

6.3. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего договора между сторонами, разрешаются путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

6.4. Если стороны не придут к соглашению, то спор или разногласие подлежат разрешению в Арбитражном суде Кемеровской области.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Изменение и расторжение настоящего договора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

8.2. Договор заключен сроком с 01.03.2024 по 28.02.2025 г.

8.3. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора по окончании срока его действия договор считается автоматически пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены договором.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9. АДРЕСА СТОРОН

Управляющая организация

Собственник

Адрес: _____
 р/с _____
 ИНН _____
 КПП _____
 БИК _____
 к/сч _____

Адрес: _____
 р/с _____
 ИНН _____
 КПП _____
 БИК _____
 к/сч _____

 (Ф.И.О. руководителя)
 М.П.

 (Ф.И.О. руководителя)
 М.П.

Приложение к Договору:

1. Копия передаточного акта на жилое помещение или иной документ, являющийся основанием для внесения платы за жилищные коммунальные услуги (согласно подпункта 6 пункта 2 статьи 153 Жилищного кодекса РФ обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги возникает у лица, принявшего от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, с момента такой передачи).
2. Акт о состоянии общего имущества пользователей помещений (Приложение № 1), с указанием состава общего имущества многоквартирного дома.
3. Перечень минимальных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества пользователей в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (Приложение № 2).
4. Перечень коммунальных услуг (с учетом содержания общего имущества многоквартирного дома), предоставляемых пользователям помещений (Приложение № 3).
5. Плата и тарифы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и коммунальным услугам (Приложение № 4).
6. Телефоны ответственных сотрудников Управляющей организации и подрядных организаций

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору управления
многоквартирным домом по адресу:
улица Топкинская, д. 152/1
№ _____ от _____ г.

Акт о состоянии общего имущества пользователей помещений

Состав и периодичность выполнения работ по содержанию и ремонту жилья
улица Топкинская, д. 152/1

Таблица № 1

Периодичность работ по уборке придомовой территории (для зданий свыше двух этажей)

Вид уборочных работ	Классы территории-1
Холодный период	Согласно технологии (не менее 2-х раз в неделю)
Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	
Сдвигание свежевывающего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5см	
Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	
Очистка территорий от наледи и льда	
Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	4 раза в неделю
Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома	
Теплый период	Согласно технологии (не менее 2-х раз в неделю)
Подметание и уборка придомовой территории	
Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка (при наличии).	
Уборка и выкашивание газонов	2 раза в теплый период
Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома	4 раза в неделю
Прочистка ливневой канализации	По мере необходимости

Таблица № 2

Периодичность работ по уборке лестничных клеток (для зданий свыше двух этажей)

Вид работ	Периодичность работ
Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лифтовых площадок и лифтовых кабин (при наличии), лестничных площадок и маршей, пандусов (при наличии).	Не менее 2 раз в неделю
Обметание пыли с потолков	1 раз год
Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, стен, плафонов, отопительных приборов	2 раз в год
Мытье лестничных площадок и маршей	1 раз в месяц в теплый период
Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов) (при наличии)	по мере необходимости
Мытье окон	2 раза в теплый

		Таблица № 3
N п/п	Состав работ	Периодичность выполнения работ
1	2	3
РАЗДЕЛ I. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ЖИЛЫХ ДОМОВ		
1.1. Кровля		
1.1.1.	Плановые осмотры кровли с составлением дефектных ведомостей. При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ за счет дополнительных средств собственников	2 раза в год
1.1.2.	Укрепление и ремонт парапетных ограждений	по мере необходимости
1.1.3.	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкции, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	по мере необходимости
1.1.4.	Контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек	по мере необходимости
1.1.5.	Проверка и очистка кровли от скопления снега и наледи	по мере необходимости
1.1.6.	Проверка и очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи, наледи и листьев, препятствующих стоку дождевых и талых вод	по мере необходимости
1.1.7.	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше.	по мере необходимости
1.2. Фасады		
1.2.1.	Плановые осмотры фасадов с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.2.2.	Проверка состояния продухов в цоколях зданий и их заделка	2 раза в год
1.2.3.	Очистка подъездных козырьков от наледи и снега	2 раза в год
1.2.4.	Очистка подъездных козырьков от листьев и мусора	2 раза в год
1.3. Подъезды и лестничные клетки		
1.3.1.	Плановые осмотры подъездов и лестничных клеток с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.3.2.	Укрепление входных дверей. Установка доводчиков на входных дверях в подъезды и лестничные клетки (при наличии)	при подготовке к работе в осенне-зимний период
1.3.3.	Установка отсутствующей фурнитуры на окнах и дверях лестничных клеток. Замена разбитых стекол окон	по мере необходимости
1.3.4.	Укрепление металлических перил	по мере необходимости
1.4. Подвалы		

1.4.1.	Плановые осмотры подвалов с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.4.2.	Плановые осмотры инженерного оборудования	1 раз в месяц
1.4.3.	Мелкий ремонт и укрепление входных дверей в подвал	по мере необходимости
1.4.4.	Навешивание замков на входы в подвал	по мере необходимости
1.4.5.	Соблюдение температурно-влажностного режима	постоянно
1.4.6.	Уборка подвалов от мусора	1 раз в год
1.4.7.	Установка сеток и решеток на проемы, каналы и отверстия для защиты от проникновения грызунов	по мере необходимости
1.4.8.	Содержание в исправном состоянии освещения подвала (при наличии)	постоянно
1.4.9.	Откачка грунтовых вод	по мере необходимости
1.5. Чердаки		
1.5.1.	Плановые осмотры с составлением дефектных ведомостей. Мелкий ремонт и укрепление дверей, лестниц и люков выходов на чердаки и кровлю	по мере необходимости
1.5.2.	Навешивание замков на входы в чердачное помещение	по мере необходимости
1.5.3.	Дополнительное утепление чердачных перекрытий с добавлением засыпки.	по мере необходимости
1.5.4.	Соблюдение температурно-влажностного режима	постоянно
1.6. Внутренние системы водоснабжения и канализации		
1.6.1.	Плановые осмотры систем водоснабжения и канализации с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.6.2.	Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров и т.п.)	по мере необходимости
1.6.3.	Устранение сверхнормативных шумов и вибрации в помещениях от работы систем водопровода, регулирование давления в водопроводе до нормативного	по мере необходимости
1.6.4.	Предотвращение образования конденсата на поверхности трубопроводов водопровода и канализации	по мере необходимости
1.6.5.	Прочистка канализационных выпусков, стояков и лежаков	по мере необходимости
1.6.6.	Проверка исправности канализационных вытяжек	1 раз в год
1.7. Системы электроснабжения (за исключением внутриквартирных устройств, электроплит)		
1.7.1.	Плановые осмотры систем электроснабжения с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.7.2.	Обозначение разграничений балансовой принадлежности: приборов учета электрической энергии, систем автоматического контроля и учета электроэнергии и электросетей в соответствии с договорами энергоснабжающих организаций	по мере необходимости
1.7.3.	Запирание шкафов с электрощитками и электроизмерительными приборами и закрытие электромонтажных ниш, расположенных на площадках лестничных клеток, в коридорах, вестибюлях, холлах и других общедомовых помещениях, для обеспечения	по мере необходимости

	сохранности	
1.7.4.	Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки (относящихся к общему имуществу)	по мере необходимости
1.7.5.	Обслуживание системы освещения подъездов, тамбуров, входов в подъезды	по мере необходимости
1.7.6.	Замена ламп в светильнике дворового освещения, на 1 этажах жилых домов подъездного освещения	по мере необходимости
1.7.7.	Проверка заземления	в соответствии с нормативами
1.8. Внутренние системы отопления и горячего водоснабжения		
1.8.1.	Плановые осмотры систем отопления и горячего водоснабжения с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.8.2.	Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения: набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, ликвидация воздушных пробок	по мере необходимости
1.8.3.	Устранение сверхнормативных шумов и вибрации в помещениях от работы систем водопровода, регулирование давления в водопроводе до нормативного	по мере необходимости
1.8.4.	Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления	при подготовке в осенне-зимний период
1.8.5.	Промывка и опрессовка системы центрального отопления	при подготовке в осенне-зимний период
1.8.6.	Консервация системы центрального отопления	по окончании отопительного сезона
1.9. Вентиляционные каналы		
1.9.1.	Плановые осмотры вентиляционных каналов с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.10.	Содержание и ремонт лифтов	
1.10.1.	Содержание лифтов (с первого этажа включительно)	постоянно
1.10.2.	Эксплуатация лифтов (с третьего этажа включительно)	постоянно
1.11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания в многоквартирном доме: Обслуживание дымовых пожарных извещателей; Промывка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, восстановление цепей заземления по результатам проверки; Проверка и обеспечение работоспособности устройств	По мере необходимости

	защитного отключения; Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок.	
РАЗДЕЛ 2. ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ ОБЩЕДОМОВЫХ ПРИБОРОВ УЧЕТА КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ		
2.1.	Обслуживание-комплекс операций или операция по поддержанию счетчиков воды в работоспособном и исправном состоянии и в надлежащем внешнем виде при использовании по назначению (в соответствии с технической документацией на измерительные приборы и устройства).	по технологии
2.2.	Ремонт-комплекс операций по восстановлению (до 5 % от стоимости прибора учета) и поддержанию работоспособности счетчиков воды и их составных частей, устранению выявленных неполадок, отказов и неисправностей, возникших в работе или выявленных при техническом обслуживании, своевременной замене вышедших из строя счетчиков, их узлов и деталей.	по мере необходимости.
2.3.	Проверка и ремонт (более 5 % от стоимости прибора учета) коллективных приборов учета осуществляется за дополнительные средства собственников помещений.	По мере необходимости и в соответствии с регламентом работ
2.4.	Снятие и запись показаний счетчиков с оформлением записи (в журнале и (или) электронном виде)	1 раз в месяц
РАЗДЕЛ 3. АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ		
3.1.	Круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание	постоянно
3.2.	Локализация аварийных ситуаций путем устранения повреждений трубопроводов, водоразборной и регулирующей арматуры, систем инженерного оборудования жилых зданий; засоров канализации жилых зданиях; повреждений вводно-распределительных устройств, электрических кабелей в соответствии с установленными предельными сроками, обеспечение выполнение заявок населения.	постоянно
РАЗДЕЛ 4. Прочие работы		
4.1.	Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями (при их наличии). Устройство и ремонт скамеек на территории микрорайона (при их наличии).	Весна, лето
4.2.	Дератизация и дезинфекция подвальных или иных помещений (при их наличии)	2 раза в год с учетом технологии работ
4.3.	Осмотры детских игровых площадок (или малых архитектурных форм) с устранением мелких неисправностей. Ремонт и покраска детских игровых площадок (при наличии).	1 раз в год, весной по мере необходимости.
4.4.	Вывоз коммунальных отходов и крупногабаритных отходов	по мере необходимости

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к договору управления
многоквартирным домам по адресу:
улица Топкинская, д. 152/1
№ _____ от _____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
коммунальных услуг, предоставляемых пользователям помещений
в многоквартирном доме по адресу:
улица Топкинская, д. 152/1
(с учетом содержания общего имущества многоквартирного дома)

1. Электроснабжение.
2. Отопление.
3. Горячее водоснабжение.
4. Холодное водоснабжение.
5. Водоотведение.
6. Твердые коммунальные отходы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к договору управления
многоквартирным домом

по адресу:
улица Топкинская, д. 152/1
№ _____ от _____ г.

**Плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома
и тарифы за коммунальные услуги.**

Начисление за жилищно-коммунальные услуги производится согласно Решению Совета народных депутатов Ленинск-Кузнецкого городского округа от 24.06.2021 № 42 «Об установлении платы за жилищно-коммунальные услуги для населения Ленинск-Кузнецкого городского округа»

1. Размер платы за содержание и ремонт жилья:

улица Топкинская, д. 152/1 - 18,60 руб./кв.м
20,65 руб./кв.м

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Цена*, руб.	
			с 01.03.2024 по 30.06.2024	с 01.07.2024 по 28.02.2025
1.	Цена на услуги по содержанию и ремонту жилья, в том числе:	1 кв. м. общей площади жилья в месяц.	18,60	20,65
1.1.	Содержание жилья:	-//-		
1.1.1.	Содержание придомовых территорий	-//-	2,68	2,81
1.1.2.	Уборка лестничных клеток	-//-	2,22	2,33
1.1.3.	Дворовое благоустройство	-//-	0,32	0,34
1.1.4.	Техническое и аварийное обслуживание внутридомового оборудования	-//-	3,89	4,08
1.1.5.	Проведение дератизации и дезинсекции		0,41	0,43
1.2.	Ремонт жилья в том числе:	-//-		
1.2.1.	Содержание и ремонт конструктивных элементов здания:	-//-	3,23	3,39
1.2.2.	Ремонт внутридомового оборудования	-//-	5,49	6,89
1.3.	Аренда контейнеров	-//-	0,36	0,38
1.4.	Содержание и ремонт лифтов	-//-	6,21	6,52
2.	Оплата коммунальных ресурсов, используемых в целях содержания общего имущества			
2.1	холодное водоснабжение		0,27	0,30
2.2	горячее водоснабжение		1,30	1,42
2.3	электрическая энергия		1,06	1,16
2.4.	канализация		0,43	0,48

2. Размер платы за вывоз и утилизацию твердых коммунальных отходов 75,49 руб./чел. в месяц (постановление РЭК от 14.12.2023 № 584).

3. Размер платы за коммунальные услуги.

- 3.1. Отопление – 3624,59 руб./Гкал с учетом НДС (постановление РЭК от 05.12.2023 № 478)
- 3.2. Горячее водоснабжение – 265,98 руб./куб.м с учетом НДС (постановление РЭК от 05.12.2023 № 480)
- 3.3. Холодное водоснабжение – 55,75 руб./куб.м с учетом НДС (постановление РЭК от 28.12.2023 № 409)
- 3.4. Водоотведение – 44,41 руб./куб.м с учетом НДС (постановление РЭК от 28.12.2023 № 409)
- 3.5. Электрическая энергия – 3,02 руб./кВтч с учетом НДС (постановление РЭК от 28.12.2023 № 745)