|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ**  **ВЕСТНИК**  **Совета и администрации**  **муниципального района**  **«Усть-Куломский»**  **№ 31**  **от 03.12.2021 г.**  **с. Усть-Кулом**  **2021 год** |

*Содержание*

|  |  |
| --- | --- |
| I. Постановления администрации МР «Усть-Куломский». | ***стр. 3*** |
| 1. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 16.11.2021 № 1529 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский»». | ***стр. 3*** |
| 2. Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 18.11.2021 № 1532 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» № 1763 от 14 декабря 2020 года «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на исполнение переданных полномочий**».** | ***стр. 101*** |
| II. Иные информационные сообщения. | ***стр. 103*** |
| 1. Информационное сообщение. | ***стр. 103*** |
| 2. Информационное сообщение. | ***стр. 103*** |
| 3. Информация о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» «О бюджете муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов». | ***стр. 104*** |

I. Постановления администрации МР «Усть-Куломский».



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16 ноября 2021 г. № 1529

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский»**

В соответствии со ст.161 Жилищного кодекса Российской федерации, в целях реализации постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация муниципального района «Усть-Куломский» постановляет:

1.Организовать проведение открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский».

2. Определить организатором конкурса Администрацию муниципального района «Усть-Куломский».

3. Утвердить состав комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский» согласно приложению № 1.

4. Назначить уполномоченным представителем от организатора конкурса– заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» Бадьина В.В.

5. Утвердить информационное извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский», согласно приложению № 2.

6. Утвердить конкурсную документацию по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский», согласно приложению № 3.

7. Комиссии обеспечить:

1) размещение информационного сообщения о проведении конкурса в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский», на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» [www.усть-кулом.рф](http://www.усть-кулом.рф) и на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru.

2) организацию и проведение конкурса.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава муниципального района «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Приложение № 1

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 16.11.2021 г. №1529

**Состав**

комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский»

|  |  |
| --- | --- |
| Бадьин В.В. | Председатель комиссии, заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» |
| Губер Ю.И. | Заместитель председателя комиссии, заведующий отделом по управлению муниципального имущества администрации МР «Усть-Куломский» |
| Логинов Р.В. | Секретарь комиссии, заведующий сектором по содержанию муниципального имущества отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Тимушев Д.П. | Главный эксперт отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» |
| Кузнецова Е.Д. | Депутат Совета МР «Усть-Куломский» по Усть-Куломскому избирательному округу № 5 |
| Шахов А.И. | Депутат Совета МР «Усть-Куломский» по Усть-Куломскому избирательному округу № 6 |

Приложение № 2

к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский»

от 16.11.2021 г. №1529

**Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами**

Администрация МР «Усть-Куломский» сообщает о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности МО МР «Усть-Куломский».

**Основание проведения конкурса.** Конкурс проводится по многоквартирным домам, в которых:

– собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом в соответствии с Жилищным кодексом РФ;

– принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано.

Конкурс проводится на основании Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, постановления Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание 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», постановления Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

**Организатор конкурса:** Администрация муниципального района «Усть-Куломский».

**Почтовый адрес и местонахождение:** 168060,Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37.

**Адрес электронной почты:** [adm@ust-kulom.rkomi.ru](mailto:adm@ust-kulom.rkomi.ru)

**Контактные лица и телефоны:**

Логинов Роман Вячеславович

тел.8(82137)94901

**Характеристика объекта конкурса содержится в приложение №1 к настоящему Извещению.**

**Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом;**

**I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов**

1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:

проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;

проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундамента

при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;

проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.

2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:

выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибками и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;

в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.

3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:

выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями;

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:

проверка кровли на отсутствие протечек;

проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;

проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;

проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;

при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:

выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;

6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:

контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);

контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки.

осмотр, при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений

9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**II. Работы, необходимые для надлежащего содержания**

**оборудования и систем инженерно-технического обеспечения,**

**входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме**

11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:

техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;

проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них.

12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:

проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах;

гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;

работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений.

13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:

проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения;

контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);

восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;

промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:

испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;

проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);

удаление воздуха из системы отопления;

промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:

проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;

проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;

техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.

**III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества**

**в многоквартирном доме**

16. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:

сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей;

проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом.

17. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:

сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см;

уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

18. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:

подметание и уборка придомовой территории;

очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов;

уборка и выкашивание газонов;

уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

19. Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов.

20. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения:

аварийное обслуживание.

**Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения приведен в приложении № 2 к настоящему Извещению.**

**Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией:**

Перечень предоставляемых управляющей организацией коммунальных услуг определяется исходя из степени благоустройства многоквартирного дома и заключенных договоров с ресурсоснабжающими организациями.

**Дата и время проведения осмотров объекта конкурса:**

|  |  |
| --- | --- |
| № лота | Дата и время проведения осмотра |
| 1 | (по предварительной договоренности) кон. тел. 94901 |
| 2 |

**Порядок предоставления конкурсной документации.** Конкурсная документация направляется организатором конкурса заинтересованным лицам в электронном виде по электронной почте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, поданного на имя руководителя администрации. Запрос на предоставление конкурсной документации в электронном виде может быть подан в письменной виде в свободной форме любым заинтересованным лицом по указанному адресу электронной почты организатора конкурса, либо по почтовому адресу организатора конкурса. Предоставление конкурсной документации по электронной почте производится без взимания платы.

Конкурсная документация может быть представлена в электронном виде любому заинтересованному лицу, явившемуся к организатору конкурса лично либо направившему своего представителя, непосредственно в день обращения. В данном случае конкурсная документация предоставляется бесплатно на носитель, представленный заинтересованным лицом.

Предоставление конкурсной документации в письменном виде производится без взимания платы.

Выдача документации осуществляется в рабочие дни с «29» ноября 2021 г. по «24» декабря 2021 г. с 9-00 до 17-00 ч (в пятницу – до 16-00 ч) по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д.39.

Конкурсная документация размещается организатором конкурса на официальном сайте администрации муниципального района «Усть-Куломский» [www.усть-кулом.рф](http://www.усть-кулом.рф) и на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса в течение 1 рабочего дня с даты направления этого разъяснения, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе.**

Заявки на участие в конкурсе подаются с «29» ноября 2021 г. по «24» декабря 2021 г. в письменной форме по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д.37.

Срок окончания приема заявок 17 ч. 00 мин. «24» декабря 2021 года.

Заявка на участие в конкурсе представляется по установленной в конкурсной документации форме. К заявке прилагаются оригиналы или в установленном порядке заверенные копии документов, перечень которых указан в конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе и приложенные к заявке документы представляются организатору конкурса в запечатанных конвертах. Претенденты вправе по своему выбору передать заявку лично представителю организатора конкурса по указанному адресу либо направить конверт с заявкой на участие в конкурсе по почте заказной корреспонденцией.

**Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе** будет производиться конкурсной комиссией «27» декабря 2021 года в 10 ч. 00 мин. по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 в кабинете заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» - В.В.Бадьина.

**Рассмотрение конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе** будет производиться конкурсной комиссией «27» декабря 2021 года в 10 ч. 00 мин. по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 в кабинете заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» - В.В.Бадьина.

**Место и дата проведения конкурса:**

168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д.37 в кабинете заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Куломский» - В.В.Бадьина, «28» декабря 2021 года в 15 ч. 00 м.

**Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе** составляет:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (руб.) |
| 1 | 1 056,93 |
| 2 | 268,00 |

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

**Получатель:**

Финансовое управление АМР «Усть-Куломский» (Администрация МР «Усть-Куломский», л/с 05073003301),

ИНН 1114000888

КПП 111401001

ОКТМО 87648000

Казначейский счет: 03232643876480000700

Отделение-НБ Республика Коми Банка России//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар

БИК 018702501

Единый казначейский счет: 40102810245370000074

Приложение № 1

**Характеристика объекта конкурса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| пп № | Адрес много­ква­р­тирного дома | Год постройки | Этажность | Количество квартир | Площадь жилых помещений (кв.м.) | Площадь нежи­лых помещений (кв.м.) | Площадь поме­ще­ний общего поль­зования (кв.м.) | Серия и тип по­строй­ки | Кадастровый но­мер  (при его на­ли­чии) | Площадь земель­ного участка, вхо­дя­щего в сос­тав общего иму­щества соб­ствен­ников по­ме­ще­ний в многоквартирном доме (кв.м.) | Площадь придомовой территории, где производится механизированная уборка (кв.м.) | Виды благоустройства |
| Лот № 1 | | | | | | | | | | | | |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская, 1А | 2016 | 2 | 8 | 277,9 | Нет | 16,7 | - | 11:07:4201002:327 | 1000 | 200 | ЭС, ХВС, ЦВ, ЭО |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская, 1Б | 2017 | 2 | 8 | 281,5 | Нет | 55,5 | - | 11:07:4201002:347 | 1000 | 200 | ЭС, ХВС, ЦВ, ЭО |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская, 1В | 2017 | 2 | 8 | 283,4 | Нет | 55,6 | - | 11:07:4201002:357 | 1000 | 200 | ЭС, ХВС, ЦВ, ЭО |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская, 1Г | 2018 | 2 | 8 | 279,8 | Нет | 16,3 | - | 11:07:4201002:494 | 1000 | 200 | ЭС, ХВС, ЦВ, ЭО |
| Лот № 2 | | | | | | | | | | | | |
|  | Усть-Кулом, Ленина, 5/6 | 2018 | 2 | 8 | 245,2 | Нет | 44,1 | - | 11:07:4201007:967 | 720 | 200 | ЭС, ХВС, ЦО, ЦВ |

Условные обозначения: ЭС – электроснабжение; ЦО. – центральное отопление; ПО – печное отопление; ЦВ – централизованное водоотведение; В – канализация выгреб;

ХВС – холодное водоснабжение; ЭО – электрическое отопление

Приложение № 2

**Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| пп  № | АДРЕС | № дома | Общая площадь жилых помещений | Стоимость содержания и ремонта общего имущества жилого дома на 1 кв.м. | Размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества | Необходимый объем годовых затрат |
|  |  |  | кв.м. | руб. | руб. | руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 |
| **Лот №1** | | | | | | |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская | 1А | 277,9 | 18,83 | 5232,86 | 62794,32 |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская | 1Б | 281,5 | 18,83 | 5300,65 | 63607,80 |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская | 1В | 283,4 | 18,83 | 5336,42 | 64037,04 |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская | 1Г | 279,8 | 18,83 | 5268,63 | 63223,56 |
| **Лот №2** | | | | | | |
|  | Усть-Кулом, Ленина | 5/6 | 245,2 | 21,86 | 5360,07 | 64320,84 |

\*В размере платы за содержание и ремонт жилого помещения не включена плата за коммунальные ресурсы, потребляемые в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. После утверждения субъектом Российской Федерации нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов размер платы за содержание и ремонт жилого помещения подлежит пересмотру. В соответствии с частью10 статьи 12 Федерального Закона № 176-ФЗ при первоначальном включении в плату за содержание жилого помещения расходов на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при содержании общего имущества в МКД их размер не может превышать норматив потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды, установленные субъектом Российской Федерации по состоянию на 01 июля 2021 года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к постановлению администрации  МР «Усть-Куломский»  от 16.11.2021 г. №1529 |

**Конкурсная документация**

**открытого конкурса по отбору управляющих организаций**

**для управления многоквартирными домами,**

**находящимися в собственности администрации МР «Усть-Куломский»**

Усть-Кулом

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Приложение № 1 «Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса». | 8 |
| 3 | Приложение № 2 «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса». | 22 |
| 4 | Приложение № 3 «Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами» с инструкцией по заполнению заявки. | 46 |
| 5 | Приложение № 4 «Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров». | 49 |
| 6 | Приложение № 5 «Размер обеспечения исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом». | 50 |
| 7 | Приложение №6 «Условия заключения договора на управление многоквартирным домом». | 51 |
| 8 | Приложение №7 Проект договора управления многоквартирным домом. | 55 |

**Общие положения**

**1.** Конкурсная документация открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, находящимися в собственности администрации МР «Усть-Куломский», разработана в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищного кодекса РФ, постановления Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание 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», постановления Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

**2. Организатор конкурса:** Администрация муниципального района «Усть-Куломский».

**Почтовый адрес и местонахождение:** 168060,Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37.

**Адрес электронной почты:** [adm@ust-kulom.rkomi.ru](mailto:adm@ust-kulom.rkomi.ru)

**Контактные лица и телефоны:**

Логинов Роман Вячеславович

тел.8(82137)94901

**3. Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса. Объектом конкурса является общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.**

3.1. Характеристика объектов конкурса приведена в Приложении №1 к извещению о проведении открытого конкурса по обору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

3.2. Акты о состоянии объектов конкурса приведены в приложении № 1.

3.3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса приведен в приложении №2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5.

3.4. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров приведен в приложении № 4.

**4. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:**

4.1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

4.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации.

4.3 Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

4.5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.6. Внесение претендентом средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Финансовое управление АМР «Усть-Куломский» (Администрация МР «Усть-Куломский», л/с 05073003301),

ИНН 1114000888

КПП 111401001

ОКТМО 87648000

Казначейский счет: 03232643876480000700

Отделение-НБ Республика Коми Банка России//УФК по Республике Коми г.Сыктывкар

БИК 018702501

Единый казначейский счет: 40102810245370000074

При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на указанный счет.

**Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе** составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| №  лота | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (руб.) |
| 1 | 1 056,93 |
| 2 | 268,00 |

4.7. Отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу.

4.8. Отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

4.9. Требования, указанные в пп. 4.1-4.8, предъявляются ко всем претендентам.

4.10. Проверка соответствия претендента требованиям, указанным в пунктах 4.1-4.8, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

**5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

5.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением №3. Инструкция по заполнению заявок прилагается. Заявки на участие в конкурсе принимаются в запечатанном конверте.

5.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

5.2.1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

б) номер телефона,

в) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные на ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (приказ о назначении руководителя, выписка из решения общего собрания, доверенность и т.п.);

д) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

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

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктами 4.1-4.6, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом (копии лицензий, предварительные договоры с ресурсоснабжающими организациями и др.);

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

5.3. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных п. 5.2 Правил, не допускается.

5.4. 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.

5.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с извещением о проведении конкурса срок, регистрируется организатором конкурса в порядке очеред­но­сти. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки с указанием даты и номера регистрации.

5.6. 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.

5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом 6 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**6. Размер обеспечения исполнения обязательств.**

6.1.Размер обеспечения исполнения обязательств не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается по каждому лоту отдельно (приложение №5).

6.2.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.

**7. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.**

7.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос направляется на имя руководителя администрации МР «Усть-Куломский». В течение 2-х 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.

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

7.3. 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-х 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.

Приложение 1

**Лот № 1**

Утверждаю

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района

(должность, ф.и.о. руководителя органа

Рубан С.В.

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

168060 с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37

почтовый индекс и адрес, телефон,

8(82137) 94-5-08, 94-6-91(факс), adm@ust-[kulom.rkomi.ru](mailto:ukulom@rkomi.ru)

факс, адрес электронной почты)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | 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: **с. Усть-Кулом, ул. Петропавловская, дом 1А**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 2016

10

5. Степень износа по данным государственного технического учета:

6. Степень фактического износа не известно

7. Год последнего капитального ремонта не известен

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

9. Количество этажей 2

10. Наличие подвала нет

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 8

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

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

18. Строительный объем А-1127 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 294,6 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 277,9 кв. м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 16,7 кв. м

20. Количество лестниц одна шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

13,8 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 2,9 кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1000 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 11:07:4201002:313

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Винтовые сваи |  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Обшиты сайдингом, утеплитель, профили ЛСТК |  |
| 3. Перегородки | Профили ЛСТК с заполнением внутреннего пространства утеплителем |  |
| 4. Перекрытия | Профили ЛСТК, утеплитель |  |
| чердачные |
| междуэтажные |  |
| подвальные | - |
| (другое) | - |
| 5. Крыша | Профнастил |  |
| 6. Полы | Плиточные, ламинат |  |
| 7. Проемы | пластиковые |  |
| окна |
| двери | Филенчатые, входные - металлические |  |
| (другое) | - | - |
| 8. Отделка | гипсокартон, обои |  |
| внутренняя |
| наружная | - |  |
| (другое) | - | - |

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

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района Рубан С.В.

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Рубан С.В. |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | г. |

М.П.

Утверждаю

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района

(должность, ф.и.о. руководителя органа

Рубан С.В.

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

168060 с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37

почтовый индекс и адрес, телефон,

8(82137) 94-5-08, 94-6-91(факс), adm@ust-[kulom.rkomi.ru](mailto:ukulom@rkomi.ru)

факс, адрес электронной почты)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | 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: **с. Усть-Кулом, ул. Петропавловская, дом 1Б**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 2017

10

5. Степень износа по данным государственного технического учета:

6. Степень фактического износа не известно

7. Год последнего капитального ремонта не известен

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

9. Количество этажей 2

10. Наличие подвала нет

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 8

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

одно помещение

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

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

18. Строительный объем Б-1300 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 337,1 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 281,5 кв. м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 55,5 кв. м

20. Количество лестниц одна шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

16,9 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 34,5 кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) нет сведений 4,1 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1000 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 11:07:4201002:313

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Винтовые сваи |  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Каркасная конструкция с утеплением и обшивкой с обеих сторон |  |
| 3. Перегородки | Каркасная конструкция |  |
| 4. Перекрытия | Каркасная балочная конструкция |  |
| чердачные |
| междуэтажные |  |
| подвальные | - |
| (другое) | - |
| 5. Крыша | Стальной профилированный лист |  |
| 6. Полы | В квартирах – плиточные, ламинат; подъезд – фанера, покраска |  |
| 7. Проемы | пластиковые |  |
| окна |
| двери | Филенчатые, входные - металлические |  |
| (другое) | - | - |
| 8. Отделка | обои |  |
| внутренняя |
| наружная | - |  |
| (другое) | - | - |

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

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района Рубан С.В.

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Рубан С.В. |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | г. |

М.П.

Утверждаю

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района

(должность, ф.и.о. руководителя органа

Рубан С.В.

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

168060 с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37

почтовый индекс и адрес, телефон,

8(82137) 94-5-08, 94-6-91(факс), adm@ust-[kulom.rkomi.ru](mailto:ukulom@rkomi.ru)

факс, адрес электронной почты)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | 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: **с. Усть-Кулом, ул. Петропавловская, дом 1В**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 2017

10

5. Степень износа по данным государственного технического учета:

6. Степень фактического износа не известно

7. Год последнего капитального ремонта не известен

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

9. Количество этажей 2

10. Наличие подвала нет

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 8

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

одно помещение

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

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

18. Строительный объем В-1305 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 339 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 283,4 кв. м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 55,6 кв. м

20. Количество лестниц одна шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

16,7 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 34,6 кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) нет сведений 4,3 кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1000 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 11:07:4201002:313

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Винтовые сваи |  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Каркасная конструкция с утеплением и обшивкой с обеих сторон |  |
| 3. Перегородки | Каркасная конструкция |  |
| 4. Перекрытия | Каркасная балочная конструкция |  |
| чердачные |
| междуэтажные |  |
| подвальные | - |
| (другое) | - |
| 5. Крыша | Стальной профилированный лист |  |
| 6. Полы | В квартирах: в жилых помещениях – ламинат, в санитарных помещениях – плиточные; подъезд – фанера, покраска |  |
| 7. Проемы | пластиковые |  |
| окна |
| двери | Филенчатые, входные - металлические |  |
| (другое) | - | - |
| 8. Отделка | Гипсокартон, обои, пластиковые панели |  |
| внутренняя |
| наружная | - |  |
| (другое) | - | - |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | - | - |
| ванны напольные |
| электроплиты | - | - |
| телефонные сети и оборудование | - |  |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - | - |
| мусоропровод | - | - |
| лифт | - | - |
| вентиляция | Приточно-вытяжная | - |
| (другое) | - | - |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | Открытая проводка |  |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | Централизованное | - |
| горячее водоснабжение | От водонагревателя | - |
| водоотведение | Централизованное | - |
| газоснабжение | - |  |
| отопление (от внешних котельных) | - |  |
| отопление (от домовой котельной) печи | - | - |
| калориферы | - | - |
| АГВ | - | - |
| (другое) | Электрическое отопление | - |
| 11. Крыльца | Да |  |

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района Рубан С.В.

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Рубан С.В. |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | г. |

М.П.

Утверждаю

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района

(должность, ф.и.о. руководителя органа

Рубан С.В.

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

168060 с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37

почтовый индекс и адрес, телефон,

8(82137) 94-5-08, 94-6-91(факс), adm@ust-[kulom.rkomi.ru](mailto:ukulom@rkomi.ru)

факс, адрес электронной почты)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | 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: **с. Усть-Кулом, ул. Петропавловская, дом 1Г**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 2018

10

5. Степень износа по данным государственного технического учета:

6. Степень фактического износа не известно

7. Год последнего капитального ремонта не известен

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

9. Количество этажей 2

10. Наличие подвала нет

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 8

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

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

18. Строительный объем Д-150 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 296,1 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 279,8 кв. м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 16,3 кв. м

20. Количество лестниц одна шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

13,7 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 2,6 кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 1000 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 11:07:4201002:313

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Винтовые сваи |  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Каркасная конструкция с утеплением и обшивкой с обеих сторон |  |
| 3. Перегородки | Каркасная конструкция |  |
| 4. Перекрытия | Каркасная балочная конструкция |  |
| чердачные |
| междуэтажные |  |
| подвальные | - |
| (другое) | - |
| 5. Крыша | Стальной профилированный лист |  |
| 6. Полы | В квартирах: в жилых помещениях – ламинат, в санитарных помещениях – плиточные; подъезд – фанера, покраска |  |
| 7. Проемы | пластиковые |  |
| окна |
| двери | Филенчатые, входные - металлические |  |
| (другое) | - | - |
| 8. Отделка | Гипсокартон, обои, пластиковые панели |  |
| внутренняя |
| наружная | - |  |
| (другое) | - | - |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | - | - |
| ванны напольные |
| электроплиты | - | - |
| телефонные сети и оборудование | - |  |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - | - |
| мусоропровод | - | - |
| лифт | - | - |
| вентиляция | Приточно-вытяжная | - |
| (другое) | - | - |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | Открытая проводка |  |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | Централизованное | - |
| горячее водоснабжение | От водонагревателя | - |
| водоотведение | Централизованное | - |
| газоснабжение | - |  |
| отопление (от внешних котельных) | - |  |
| отопление (от домовой котельной) печи | - | - |
| калориферы | - | - |
| АГВ | - | - |
| (другое) | Электрическое отопление | - |
| 11. Крыльца | Да |  |

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района Рубан С.В.

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Рубан С.В. |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | г. |

М.П.

**Лот №2**

Утверждаю

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района

(должность, ф.и.о. руководителя органа

Рубан С.В.

местного самоуправления, являющегося организатором конкурса,

168060 с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37

почтовый индекс и адрес, телефон,

8(82137) 94-5-08, 94-6-91(факс), adm@ust-[kulom.rkomi.ru](mailto:ukulom@rkomi.ru)

факс, адрес электронной почты)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | 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: **с. Усть-Кулом, ул. Ленина, дом 5/6**

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)

3. Серия, тип постройки

4. Год постройки 2018

10

5. Степень износа по данным государственного технического учета:

6. Степень фактического износа не известно

7. Год последнего капитального ремонта не известен

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

9. Количество этажей 2

10. Наличие подвала нет

11. Наличие цокольного этажа нет

12. Наличие мансарды нет

13. Наличие мезонина нет

14. Количество квартир 8

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

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

18. Строительный объем А-1100 куб. м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 289,3 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 245,2 кв. м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 44,1 кв. м

20. Количество лестниц одна шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)

16,4 кв. м

22. Уборочная площадь общих коридоров 27,7 кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 720 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 11:07:4201007:804

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. Фундамент | Бетонные |  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Каркасно-щитовые, обшиты сайдингом |  |
| 3. Перегородки | Гипсокартон |  |
| 4. Перекрытия | Деревянные |  |
| чердачные |
| междуэтажные |  |
| подвальные | - |
| (другое) | - |
| 5. Крыша | Стальной профилированный лист |  |
| 6. Полы | Линолеум |  |
| 7. Проемы | пластиковые |  |
| окна |
| двери | Межкомнатные – деревянные, входные - металлические |  |
| (другое) | - | - |
| 8. Отделка | Гипсокартон, обои |  |
| внутренняя |
| наружная | - |  |
| (другое) | - | - |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | - | - |
| ванны напольные |
| электроплиты | - | - |
| телефонные сети и оборудование | - |  |
| сети проводного радиовещания | - |  |
| сигнализация | - | - |
| мусоропровод | - | - |
| лифт | - | - |
| вентиляция | - | - |
| (другое) | - | - |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | Открытая проводка |  |
| электроснабжение |
| холодное водоснабжение | Централизованное | - |
| горячее водоснабжение | - | - |
| водоотведение | Централизованное | - |
| газоснабжение | - |  |
| отопление (от внешних котельных) | Централизованное |  |
| отопление (от домовой котельной) печи | - | - |
| калориферы | - | - |
| АГВ | - | - |
| (другое) | - | - |
| 11. Крыльца | Да |  |

Глава МР «Усть-Куломский»-руководитель администрации района Рубан С.В.

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

техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Рубан С.В. |
| (подпись) |  | (ф.и.о.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | 16 | ” | ноября | 20 | 21 | г. |

М.П.

Приложение № 3

**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 многоквартирными домами, расположенными по адресам (Лот №\_\_\_\_):

.

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

.

2. Предложения претендента

по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

.

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

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

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

М.П.

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

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 в сроки, указанные в извещение о проведении конкурса. Изменение указанной формы заявки не допускается.

Порядок заполнения:

**Раздел 1 «Заявление об участие в конкурсе».**

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

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

3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта.

4. В заявке указывается номер лота, а также перечень адресов многоквартирных домов, входящих в указанный лот (сведения содержатся в конкурсной документации). На участие в конкурсе по каждому лоту подается отдельная заявка.

**Раздел 2 «Предложения претендента по условиям управления многоквартирным домом».**

1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы  за содержание и ремонт жилого помещения нанимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;

- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;

- оплата посредством почтовых переводов;

- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.  В пункте 2 указываются реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилья.

3. Документы, прилагаемые в заявке, подаются в оригинале или заверенные в соответствии с действующим законодательством.

Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

Приложение № 4

**Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров**

1. Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирных домов (далее – осмотры объектов конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирных домов. По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки.

2. Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с нижеприведенным графиком осмотров.

3. Руководство осмотром осуществляется заведующим сектора по содержанию муниципального имущества отдела по управлению муниципальным имуществом Логиновым Романом Вячеславовичем, кон. тел. 94901.

4. Осмотр объектов конкурса производится по лотам. В ходе одного осмотра производится осмотр общего имущества многоквартирных домов, включенных в один конкурсный лот. Если завершить осмотр в течение рабочего дня не представляется возможным, продолжение осмотра может быть перенесено руководителем осмотра на следующий рабочий день. При переносе осмотра, руководитель осмотра обязан уведомить всех участников осмотра о месте и времени продолжения осмотра.

5. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения руководитель осмотра заносит в протокол осмотра.

6. Протокол осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В протокол вносятся следующие сведения:

- дата и время проведения осмотра;

- объекты конкурса, в отношении которых проведен осмотр;

- сведения о представителях заинтересованных лиц и претендентов, принимавших участие в осмотре.

Заинтересованные лица, претенденты, а также их представители, принимавшие участие в осмотре, вправе ознакомиться с протоколом осмотра объектов конкурса, а также в письменной форме представить свои заявления или замечания на протокол.

**Дата и время проведения осмотров объекта конкурса:**

|  |  |
| --- | --- |
| № лота | Дата и время проведения осмотра |
| 1 | (по предварительной договоренности) кон. тел. 94901 |
| 2 |

Приложение № 5

**Размер обеспечения исполнения обязательств**

**по договорам управления многоквартирным домом**

|  |  |
| --- | --- |
| № лота | Размер обеспечения исполнения обязательств (руб.) |
| 1 | 34 191,13 |
| 2 | 22 184,15 |

Приложение №6

**Условия заключения договора на управление многоквартирными домами**

|  |  |
| --- | --- |
| Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. | До 10 числа месяца, следующего за расчетным, на основании платежных документов, представленных управляющей организацией не позднее 1 числа следующего за расчетным месяцем. |
| Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать со своей стороны договор управления многоквартирным домом, и предоставить обеспечение исполнения обязательств; | 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса |
| Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом | Обязательства сторон, вытекающие из договора управления, могут быть изменены исключительно на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, либо в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг. |
| Срок начала выполнения управляющей организацией своих обязательств, возникших по результатам конкурса | Через 30 календарных дней с даты утверждения протокола конкурса. |
| Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом | Лот № 1 – 34 191,13 (Тридцать четыре тысячи сто девяносто один) рубль 13 копеек;  Лот № 2 – 22 184,15 (Двадцать две тысячи сто восемьдесят четыре) рубля 15 копеек;  Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией.  Срок представления обеспечения исполнения обязательств:  Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию). |
| Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом | В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. |
| Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом | Контроль за деятельностью Управляющей организации осуществляется Собственниками и доверенными ими лицами, в соответствии с их полномочиями, путем:  – подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений;  – составления актов о нарушении условий Договора;  – инициирования созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и фактам отсутствия реакции Управляющей организации на обращения Собственников с уведомлением Управляющей организации о проведении такого собрания, с указанием даты, времени и места проведения собрания;  – обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (Госпожнадзор, санитарно-эпидемиологическая служба и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству РФ.  Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия Договора 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 настоящего Договора, 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.  Собственники вправе направлять запрос о предоставлении Управляющей организацией документов, связанных с выполнением обязательств по Договору.  Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств. по договору управления многоквартирным домом. |
| Срок действия договора управления многоквартирным домом, а также условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом | Договор заключается сроком на 3 (три) года.  Срок действия Договора продлевается на 3 (три) месяца, если:  - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 Жилищного кодекса РФ;  - товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;  - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;  - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок. |

Приложение №7

**Проект договора управления многоквартирным домом**

**ДОГОВОР№ \_\_**

**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

с. Усть-Кулом «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

именуем\_\_\_ в дальнейшем «Управляющая организация», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

(устава, доверенности и т.п.)

Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (список Приложение №1 к настоящему договору) расположенном по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( улица, номер дома)

(далее – многоквартирный дом), именуемые в дальнейшем «Собственники», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенных на территории Усть-Куломского района в 2021 году, проведенного Администрацией МР «Усть-Куломский», отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников, нанимателей помещений.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и нанимателям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 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», постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановление Госстроя России от 27.09.2003 №170, постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами").

**2. Предмет Договора**

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме, предоставление коммунальных услуг.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственников, нанимателей помещений обязуется оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам и нанимателям помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам или в случаях, предусмотренных [статьей 157.2](consultantplus://offline/ref=C1877D49FC4B6F07B7B6C6B1C0EC6C6B1D3FEB95AA0D065F284C31E0DD4DE1371E5BAA7618A01CBB9545A29E3A9AA988579E4B06DE56nCM) Жилищного кодекса Российской Федерации, обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность, за счет средств Собственников, нанимателей помещений.

2.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению переданным ей многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

2.4. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: представители собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В настоящем договоре указанные лица именуются «нанимателями помещений».

2.5. Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, указаны в приложении № 2 к настоящему Договору.

2.6. Перечень коммунальных услуг и перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме приведены Приложениях № 3 и № 4.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством РФ в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства РФ.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать выполнение работ и оказывающих услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с приложениями №3, №4 к настоящему Договору. В случае выполнения работ и оказания услуг с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить выявленные недостатки за свой счет. Изменение перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме возможно путем заключения между Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору, которое принимается на общем собрании Собственников.

3.1.3. Обеспечить в течение срока действия настоящего договора предоставление Собственникам и нанимателям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень коммунальных услуг, обеспечение предоставления которых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 3 к настоящему договору.

3.1.4. Вести и хранить документацию, полученную от управлявшей ранее управляющей организации. По требованию Собственников, нанимателей помещений знакомить их с содержанием указанных документов.

3.1.5. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников и нанимателей помещений, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков.

3.1.6. Предоставлять в течение 3-х рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по Договору.

3.1.7. Обеспечить Собственников и нанимателей помещений информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах или размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.

3.1.8. На основании заявки Собственников, нанимателей помещений направлять своего сотрудника для составления акта осмотра общего имущества многоквартирного дома.

3.1.9. Передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному или жилищно-строительному кооперативу либо иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если данный собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме в течение трех рабочих дней со дня прекращения договора управления многоквартирным домом.

3.1.10. Представляет собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год согласно Приложению № 6 в течение первого квартала текущего года, а также размещает указанный отчет в системе.

3.1.11. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги для ресурсоснабжающих организаций от Собственника, а также в соответствии с [ч. 4 ст. 155](consultantplus://offline/ref=32514F84E22C63639D1F97F32A5AAAA230E5ED19E96CF276FD3F9F346B9343C9116912C9E1BF6EDAC3D2B1A0592384F80A269CB40BF76EI) Жилищного кодекса Российской Федерации от нанимателей помещений.

Кроме того, по распоряжению Собственника, отраженному в договоре между ним и нанимателем жилого и нежилого помещения, распространить применение положений [ст. 155](consultantplus://offline/ref=32514F84E22C63639D1F97F32A5AAAA230E5ED19E96CF276FD3F9F346B9343C9116912CFE5BC6C8F929DB0FC1C7197F90B269EB2177CF5ADFE6BI) Жилищного кодекса Российской Федерации на всех нанимателей.

3.1.12. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся нанимателями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.1.13. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, в установленные сроки.

3.1.14. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее Управляющей (эксплуатирующей) организации, в соответствии с перечнем, содержащимся в приложении 2 к настоящему Договору, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров (инвентаризаций). По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.15. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственников, нанимателей помещений Многоквартирного дома, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.16. Информировать Собственника помещений Многоквартирного дома и нанимателей помещений о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение 1 (одних) суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.17. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещения Многоквартирного дома и нанимателей помещений о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или неоказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.18. В случае предоставления Собственнику помещений Многоквартирного дома и нанимателей помещений коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с [пп. 3.4.4](#P115) настоящего Договора.

3.1.19. В течение действия указанных в приложении 4 к Договору гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателям помещений. Недостаток и дефект считаются выявленными, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.20. От своего имени и за свой счет заключить с организациями коммунального комплекса договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг собственникам, нанимателям помещений Многоквартирного дома в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

3.1.21. Информировать в письменной форме Собственника помещений Многоквартирного дома и нанимателей помещений об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества, коммунальные услуги не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с [разд. 4](#P120) настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.22. Выдавать Собственнику помещений Многоквартирного дома и нанимателям помещений платежные документы не позднее 25-го числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника, нанимателя помещений выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.23. Обеспечить Собственника помещений Многоквартирного дома и нанимателей помещений информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.

3.1.24. По требованию Собственника и нанимателей помещений, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

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

3.1.26. Не менее чем за 3 (три) дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним и нанимателем помещения время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.27. Направлять Собственнику и нанимателю помещения при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.28. По требованию Собственника (нанимателя помещений) производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.29. Представлять Собственнику, нанимателю помещений отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не позднее чем за 1 (один) месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится, в письменном виде каждому Собственнику и нанимателю помещений, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указываются соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей помещений в многоквартирном доме и принятые меры по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.30. На основании заявки Собственника, нанимателя помещений направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

3.1.31. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника, нанимателей помещений (передавать ее иным лицам), без письменного разрешения Собственника и нанимателя помещения или наличия иного законного основания.

3.1.32. Представлять интересы Собственника и нанимателя помещений на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.33. Представлять Собственнику и нанимателям помещений по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта его общего имущества.

3.1.34. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения собственников, средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

3.2. Управляющая организация вправе:

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

3.2.2. Оказывать за дополнительную плату  услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и нанимателями помещений в многоквартирном доме.

3.2.3. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников, нанимателей помещений задолженность по оплате работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

3.3. Собственники и наниматели помещений обязаны:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги.

3.3.3. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других Собственников и нанимателей помещений, технические, противопожарные и санитарные правила со­держания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме.

3.3.4. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей без соответствующего согласования, предусмотренного законодательством;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления без соответствующего согласования, предусмотренного законодательством;

в) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройство или перепланировку помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;

3.3.5. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и нанимателей помещений, либо общему имуществу в многоквартирном доме.

3.3.6. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

3.3.7. Предоставлять Управляющей организации информацию:

- об изменении числа проживающих в течение 2-х дней, в том числе временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилые помещения в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

- о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и нанимателей помещений на случай проведения аварийных работ;

- о предстоящем переустройстве или  перепланировке помещений.

3.3.8. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащие им помещения для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а для работников аварийных служб – в любое время.

3.4. Собственники имеют право:

3.4.1. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании  физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

3.4.2. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

3.4.3. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме.

3.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственниками в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются ими в соответствии со статьей 31 Жилищного кодекса РФ.

3.6. Границы общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый собственник и наниматель помещения.

**4. Срок действия договора**

4.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

4.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим Договором.

**5. Сроки и порядок внесения платы по договору**

5.1. Обязанность по внесению на расчетный счет Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги возникает у Собственников, нанимателей помещений с момента начала срока действия настоящего договора (с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года). Уклонение собственника, нанимателя помещений от подписания настоящего договора не освобождает собственника, нанимателя помещений от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным собственникам, нанимателям помещений (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и в размере, установленном соглашением между собственником, нанимателем помещений, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

5.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для Собственников, нанимателей помещений включает в себя плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечисленные в Приложении №3 и №4 к настоящему договору.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

5.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения

5.3.1. Собственники, наниматели помещений несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме  в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество, долями пользования помещениями  (Приложение № 1 к настоящему договору).

5.3.2. Собственники, наниматели помещений оплачивают услуги и работы по  содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием их объема и периодичности выполнения устанавливается Приложением № 4, № 5 к настоящему договору, на основании результатов проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

5.3.3. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации, Управляющая организация принимает на себя обязательства в предложенные Собственникам, нанимателям помещений сроки и за предложенную цену выполнить указанные работы. В случае если общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме предложение Управляющей организации будет отклонено, либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

5.3.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, Собственники, наниматели помещений вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным собственником и нанимателем помещений в многоквартирном доме, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками, нанимателями помещений фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а с другой стороны собственником и нанимателем помещений. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются собственнику управляющей организацией. В случае если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.5. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника, нанимателя помещений по оплате и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

5.6. Плата вносится ежемесячно до  10 (десятого)числа месяца, следующего за расчетным.

5.7. Плата за содержание и ремонт жилого помещения вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

5.8. Собственники, наниматели помещений несут ответственность за своевременность и полноту платежей.

5.9. Каждый календарный год, под которым понимается период времени с 01 января по 31 декабря, следующий за годом заключения настоящего договора, размер платы за жилое (нежилое) помещение подлежит индексации на индекс инфляции (индекс потребительских цен), который определяется Федеральной службой государственной статистики.

5.10. Средства экономии, полученные в результате образовавшейся разницы между средствами, поступившими в счет оплаты жилья и коммунальных услуг и фактическими затратами Управляющей организации на оплату коммунального ресурса, жилищных услуг и иных услуг (работ), необходимых для целей управления, использовать исключительно в соответствии с решением общего собрания собственников помещений.

5.11. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение 45 календарных дней с момента расторжения настоящего Договора.

5.12. Собственник и наниматели помещений вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации на расчетный (лицевой) счет N \_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации, БИК, ИНН, корреспондентский счет банка и другие банковские реквизиты).

5.13. Неиспользование помещений Собственником или нанимателем помещений не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

5.14. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложениях 3 и 4 к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в Многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в размере занимаемого помещения в следующих месяцах при уведомлении Собственника, нанимателя помещений.

5.15. Собственник или наниматели помещений вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома и требовать с Управляющей организации в течение 2 (двух) рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

5.16. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества согласно [пп. 3.1.5](#P49) настоящего Договора нанимателям помещений и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней после установления этой платы представить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества, в установленную для нанимателей плату.

5.17. Собственник, наниматель помещения не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.18. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=32514F84E22C63639D1F97F32A5AAAA230E2E71CE66DF276FD3F9F346B9343C9116912CFE5BC658D939DB0FC1C7197F90B269EB2177CF5ADFE6BI) предоставления коммунальных услуг собственникам и нанимателями помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354, и приложением 5 к настоящему Договору.

5.19. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органа местного самоуправления.

5.20. Собственник и наниматель помещения вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организацией платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника, нанимателя помещения осуществляется перерасчет размера его платы.

5.21. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации о необходимости и сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.22. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника и нанимателя помещений перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.23. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику, нанимателю помещения неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, нанимателем помещений или по желанию Собственника, нанимателем помещений произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

6.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников, нанимателей помещений в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством

6.4 Потребитель вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с недостатками выполненной работы (оказанной услуги). Убытки возмещаются в сроки, установленные для удовлетворения соответствующих требований потребителя.

**7. Осуществление контроля за выполнением**

**Управляющей** **организацией обязательств по Договору**

7.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственниками и нанимателям помещений, в соответствии с их полномочиями, путем:

– подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений;

– составления актов о нарушении условий Договора;

– инициирования созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и фактам отсутствия реакции Управляющей организации на обращения Собственников и нанимателей помещений с уведомлением Управляющей организации о проведении такого собрания, с указанием даты, времени и места проведения собрания;

– обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (Госпожнадзор, санитарно-эпидемиологическая служба и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству РФ.

7.2. Собственники, наниматели помещений вправе за 15 дней до окончания срока действия Договора 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 настоящего Договора, 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.

7.3. Собственники, наниматели помещений вправе направлять запрос о предоставлении Управляющей организацией документов, связанных с выполнением обязательств по Договору.

7.4. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника, нанимателя помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств.

7.5. В случаях:

- нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и нанимателей помещений, общему имуществу Многоквартирного дома;

- неправомерных действий Собственника, нанимателей помещений

по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником, нанимателем помещения за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

В случае признания Управляющей организацией или Собственником, нанимателем помещений своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

7.6. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника, нанимателя помещений, подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

7.7. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя помещений), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (нанимателя помещений).

7.8. Акт составляется в присутствии Собственника (нанимателя помещений), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя помещений) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (нанимателю помещений) под расписку.

7.9. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

**8. Порядок изменения и расторжения договора**

8.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством; в одностороннем порядке по соглашению сторон; в судебном порядке.

8.1.1. Собственники, наниматели помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято [решение](consultantplus://offline/ref=CE5CC8D1ED21046974E46720DAB5C0A460F75A675AC10DAD9E9C370422EF9216AD508F0C7DE3D2DB71C6DC0412B8A90F614A6C3061N) о выборе или об изменении способа управления этим домом.

8.1.2. Собственники помещений в Многоквартирном доме на основании решения общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если Управляющая организация не выполняет условий настоящего Договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления Многоквартирным домом.

8.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях/или иных по [пп. 3.2.4](#P88) Договора.

8.3. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником, нанимателям помещений.

8.4. Расторжение Договора не является основанием для Собственника, нанимателя помещений в прекращении обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

8.5. В случае переплаты Собственником, нанимателем помещений средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника, нанимателя помещения о сумме переплаты, получить от Собственника, нанимателя помещений распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

8.6. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.7. Требование об изменении или о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении или установленный законом либо договором, а при его отсутствии - в тридцатидневный срок.

**9. Порядок разрешения споров**

9.1. Споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением договора, разрешаются в претензионном порядке. Сторона, считающая, что ее права нарушены, (далее – заинтересованная сторона) обязана направить другой стороне письменную претензию. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 10 календарных дней со дня получения претензии. В случае неполучения ответа в указанный срок либо несогласия с ответом заинтересованная сторона вправе обратиться в суд.

9.2. Споры и разногласия, возникшие из настоящего Договора или в связи с его исполнением, могут быть урегулированы путем переговоров. В случае если споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке.

9.3. Споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Коми.

**10. Особые условия**

10.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон настоящего Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий настоящего Договора, и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны настоящего Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны настоящего Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны настоящего Договора. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в настоящем Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам, нанимателям помещений счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, оба имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

11.2. Обязательства сторон, вытекающие из договора управления, могут быть изменены исключительно на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, либо в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

11.3.Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны представителями обеих Сторон.

11.4. Настоящий Договор составлен на \_\_\_ страницах и содержит \_\_ Приложений.

Приложения:

1. Список собственников, нанимателей жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме по адресу: на \_\_\_\_л.

2. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома на \_\_\_\_л.

3. Перечень коммунальных услуг, обеспечиваемых предоставление собственникам, нанимателям помещений в многоквартирном доме, на \_\_\_\_л.

4. Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на \_\_\_ л.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на \_\_\_ л.

6. Примерная форма отчета управляющей организации на \_\_\_ л.

**12. Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Собственник:** | **Управляющая организация:** |
| **Администрация муниципального района**  **«Усть-Куломский»**  168060, Республика Коми, с. Усть-Кулом,  ул. Советская, д.37. Тел/факс: 8(82137) 94901/94691  ИНН 1114000888 КПП 111401001 |  |
| Руководитель администрации района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Рубан  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_\_

     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Список собственников, нанимателей жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме дома № \_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** п./п. | № квартиры  ( наименование нежилого помещения) | Общая  полезная площадь помещения | Жилая площадь  (для квартир) | Ф.И.О.   (наименование юридического лица) | Паспортные данные  ( данные о регистрации юридического лица, банковские реквизиты) | Адрес регистрации  (юридический адрес), контактные телефоны | Доля в праве общей собственности на общее имущество | Количество голосов | Подпись |
| КВАРТИРЫ | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение №2

к договору № \_\_\_\_\_\_

     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Состав** **общего имущества многоквартирного дома**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Адрес многоквартирного дома |  |
| 2. | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) |  |
| 3. | Серия, тип постройки |  |
| 4. | Год постройки |  |
| 5. | Степень износа по данным государственного технического учета |  |
| 6. | Степень фактического износа |  |
| 7. | Год последнего капитального ремонта |  |
| 8. | Количество этажей |  |
| 9. | Наличие подвала |  |
| 10. | Наличие цокольного этажа |  |
| 11. | Наличие мансарды |  |
| 12. | Наличие мезонина |  |
| 13. | Количество квартир |  |
| 14. | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества |  |
| 15. | Строительный объем | куб. м |
| 16. | Площадь: |  |
|  | а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками | кв. м |
|  | б) жилых помещений (общая площадь квартир) | кв. м |
|  | в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | кв. м |
|  | г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | кв. м |
| 17. | Количество лестниц | шт. |
| 18. | Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | кв. м |
| 19. | Уборочная площадь общих коридоров | кв. м |
| 20. | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) | кв. м |
| 21. | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома | кв. м |
| 2. | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) |  |

**Техническое состояние многоквартирного дома,**

**включая пристройки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. | Фундамент |  |  |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3. | Перегородки |  |  |
| 4. | Перекрытия |  |  |
| чердачные |  |  |
| междуэтажные |  |  |
| подвальные |  |  |
| (другое) |  |  |
| 5. | Крыша |  |  |
| 6. | Полы |  |  |
| 7. | Проемы |  |  |
| окна |  |  |
| двери |  |  |
| (другое) |  |  |
| 8. | Отделка |  |  |
| внутренняя |  |  |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные |  |  |
| электроплиты |  |  |
| телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания |  |  |
| сигнализация |  |  |
| мусоропровод |  |  |
| лифт |  |  |
| вентиляция |  |  |
| (другое) |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение |  |  |
| холодное водоснабжение |  |  |
| горячее водоснабжение |  |  |
| водоотведение |  |  |
| газоснабжение |  |  |
| отопление (от внешних котельных) |  |  |
| отопление (от домовой котельной) |  |  |
| печи |  |  |
| калориферы |  |  |
| АГВ |  |  |
| (другое) |  |  |
| 11. | Крыльца |  |  |
| 12. | Другое |  |  |

Приложение № 3

к договору № \_\_\_\_\_\_

     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Перечень коммунальных услуг, обеспечиваемых предоставление собственникам, нанимателям помещений в многоквартирном доме № \_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Перечень предоставляемых управляющей организацией коммунальных услуг определяется исходя из степени благоустройства многоквартирного дома и заключенных договоров с ресурсоснабжающими организациями.

Приложение № 4

к договору № \_\_\_\_\_\_

     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме № \_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов**

1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:

проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;

проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундамента

при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;

проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности.

2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:

выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибками и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;

в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.

3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:

выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями;

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:

проверка кровли на отсутствие протечек;

проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;

проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;

проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;

при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:

выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;

6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:

контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);

контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки.

осмотр, при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений

9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.

**II. Работы, необходимые для надлежащего содержания**

**оборудования и систем инженерно-технического обеспечения,**

**входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме**

11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:

техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;

проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них.

12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:

проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах;

гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;

работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений.

13. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:

проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения;

контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);

восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;

промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:

испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;

проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);

удаление воздуха из системы отопления;

промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.

15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:

проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;

проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;

техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования.

**III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества**

**в многоквартирном доме**

16. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:

сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей;

проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом.

17. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года:

сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см;

уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

18. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:

подметание и уборка придомовой территории;

очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов;

уборка и выкашивание газонов;

уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.

19. Организация накопления отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов.

20. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения:

аварийное обслуживание.

Приложение № 5

к договору № \_\_\_\_\_\_

     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П № | АДРЕС | № дома | Общая площадь жилых помещений | Стоимость содержания и ремонта общего имущества жилого дома на 1 кв.м. | Необходимый объем годовых затрат |
|  |  |  | кв.м. | руб. | тыс.руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **ЛОТ №1** | | | | | |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская | 1А | 277,9 | 18,83 | 62794,32 |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская | 1Б | 281,5 | 18,83 | 63607,80 |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская | 1В | 283,4 | 18,83 | 64037,04 |
|  | Усть-Кулом, Петропавловская | 1Г | 279,8 | 18,83 | 63223,56 |
| **ЛОТ №2** | | | | | |
|  | Усть-Кулом, Ленина | 5/6 | 245,2 | 21,86 | 64320,84 |

\*В размере платы за содержание и ремонт жилого помещения не включена плата за коммунальные ресурсы, потребляемые в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. После утверждения субъектом Российской Федерации нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов размер платы за содержание и ремонт жилого помещения подлежит пересмотру. В соответствии с частью 10 статьи 12 Федерального Закона № 176-ФЗ при первоначальном включении в плату за содержание жилого помещения расходов на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при содержании общего имущества в МКД их размер не может превышать норматив потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды, установленные субъектом Российской Федерации по состоянию на 1 ноября 2016 года.

Приложение № 6

к договору № \_\_\_\_\_\_

     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**ОТЧЕТ  
управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
о выполненных за отчетный период работах (услугах)  
по договору управления многоквартирным домом,  
расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Основная информация**

1.1. Отчетный период: \_\_\_\_\_ год.

1.2. Управляющая организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.1. Лицензия на управление МКД № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Основания управления многоквартирным домом: решение общего собрания собственников (протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года).

1.4. Реквизиты договора управления: договор от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Срок действия договора управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Информация о многоквартирном доме**

2.1. Общие сведения о многоквартирном доме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Адрес многоквартирного дома |  |
| 2. | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) |  |
| 3. | Серия, тип постройки |  |
| 4. | Год постройки |  |
| 5. | Степень износа по данным государственного технического учета |  |
| 6. | Степень фактического износа |  |
| 7. | Год последнего капитального ремонта |  |
| 8. | Количество этажей |  |
| 9. | Наличие подвала |  |
| 10. | Наличие цокольного этажа |  |
| 11. | Наличие мансарды |  |
| 12. | Наличие мезонина |  |
| 13. | Количество квартир |  |
| 14. | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества |  |
| 15. | Строительный объем | куб. м |
| 16. | Площадь: |  |
|  | а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками | кв. м |
|  | б) жилых помещений (общая площадь квартир) | кв. м |
|  | в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | кв. м |
|  | г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | кв. м |
| 17. | Количество лестниц | шт. |
| 18. | Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | кв. м |
| 19. | Уборочная площадь общих коридоров | кв. м |
| 20. | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) | кв. м |
| 21. | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома | кв. м |
| 2. | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) |  |

2.2. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1. | Фундамент |  |  |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3. | Перегородки |  |  |
| 4. | Перекрытия |  |  |
| чердачные |  |  |
| междуэтажные |  |  |
| подвальные |  |  |
| (другое) |  |  |
| 5. | Крыша |  |  |
| 6. | Полы |  |  |
| 7. | Проемы |  |  |
| окна |  |  |
| двери |  |  |
| (другое) |  |  |
| 8. | Отделка |  |  |
| внутренняя |  |  |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
| ванны напольные |  |  |
| электроплиты |  |  |
| телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания |  |  |
| сигнализация |  |  |
| мусоропровод |  |  |
| лифт |  |  |
| вентиляция |  |  |
| (другое) |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение |  |  |
| холодное водоснабжение |  |  |
| горячее водоснабжение |  |  |
| водоотведение |  |  |
| газоснабжение |  |  |
| отопление (от внешних котельных) |  |  |
| отопление (от домовой котельной) |  |  |
| печи |  |  |
| калориферы |  |  |
| АГВ |  |  |
| (другое) |  |  |
| 11. | Крыльца |  |  |
| 12. | Другое |  |  |

**3. Поступившие средства за отчетный период**

3.1. За отчетный период по статье «Содержание и ремонт жилого помещения»:

|  |  |
| --- | --- |
| Начислено собственникам и нанимателям помещений в МКД |  |
| Оплачено собственниками и нанимателями помещений в МКД |  |
| Поступило средств |  |
| Процент оплаты от начисленной суммы |  |

3.2. Доход от сдачи в аренду помещений, входящих в состав общего имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Доход от сдачи в аренду рекламных мест: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Должники:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ Квартиры** | **Период образования задолженности** | **Сумма долга** | **Принятые меры** | **Примечания** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

**ВСЕГО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Выполненные работы и понесенные затраты по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период**

4.1. Фактические затраты по статье «Содержание и ремонт жилого помещения» за отчетный период:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фактические затраты по статье** | **Сумма, руб.** |
| 1 | Содержание придомовой территории |  |
| 2 | Уборка лестничных клеток |  |
| 3 | Обслуживание мусоропроводов |  |
| 4 | Техническое обслуживание общего имущества многоквартирного дома (в том числе аварийно-диспетчерская служба) |  |
| 5 | Эксплуатация, техническое и аварийное обслуживание лифтов |  |
| 6 | Расходы на освещение мест общего пользования |  |
| 7 | Проверка вентканалов и дымоходов |  |
| 8 | Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов |  |
| 9 | Дератизация |  |
| 10 | Техническое обслуживание наружного газопровода |  |
| 11 | Ремонт общего имущества многоквартирного дома |  |
| 12 | Услуги управления |  |
| 13 | Расходы на сбор и начисление платежей |  |
| **14** | **ИТОГО затрат за 2021 год** |  |
| **15** | **Начислено по статье «Содержание и текущий ремонт» в 2021 году** |  |
| **16** | **Перерасход за 2021 год** |  |

**5. Сведения о выполнении плана работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период**

5.1. Сведения об утверждении плана работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работ (услуг)** | **Основание для проведения работ** | **Срок выполнения работ (услуг)** | **Факт выполнения (оказания)/ дата выполнения (оказания)** | **Причины отклонения от плана** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**6. Сведения о выполнении плана работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период**

6.1. Сведения об утверждении плана работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме: согласован с собственниками помещений на основании минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства от 03.04.2013 № 290.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работ (услуг)** | **Основание для проведения работ** | **Периодичность выполнения работы/оказания услуги** | **Факт выполнения (оказания) / дата выполнения (оказания)** | **Причины отклонения от плана** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**7. Сведения о нарушениях условий договора управления многоквартирным домом за отчетный период в части оказания услуг и выполнения работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

7.1. Количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид нарушения** | **Дата и период нарушения** | **Причина нарушения** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |

**8. Виды коммунальных услуг, предоставленных за отчетный период**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид услуг** | **Периодичность выполнения** | **Документ, устанавливающий периодичность услуг** | **Соответствие объему и качеству** | **Сумма затрат** | **Примечание** |
| 1 | Горячее водо- снабжение | \_\_\_\_ дней в году | Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и нанимателям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354 |  |  |  |
| 2 | Холодное водоснабжение | \_\_\_\_ дней в году | Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и нанимателям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354 |  |  |  |
| 3 | Водо- отведение и очистка сточных вод | \_\_\_\_ дней в году | Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и нанимателям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354 |  |  |  |
| 4 | Отопление | январь 2021 –\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 – декабрь 2021 | Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и нанимателям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354 |  |  |  |

**9. Произведенные расчеты с ресурсоснабжающими организациями за ресурсы, поставляемые по заключенным**  **договорам**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид коммунальной услуги** | **Поставщик** | **Начислено поставщиком УО** | **Оплачено УО поставщику** | **Начислено УО собственникам, нанимателям помещений** | **Оплачено собственниками в УО, нанимателями помещений** |
| 1 | Холодное водоснабжение и водоотведение |  |  |  |  |  |
| 2 | ГВС и отопление |  |  |  |  |  |

**10. Сведения о случаях нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг за отчетный период:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**11. Сведения о фактах изменения перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечня работ (услуг) по управлению многоквартирным домом в соответствии с условиями заключенного договора управления многоквартирным домом:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**12. Сведения о начисленных и поступивших суммах за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также о суммах, использованных в отчетном периоде средств фонда капитального ремонта по назначениям:**

12.1. Способ формирования фонда капитального ремонта, дата и реквизиты общего собрания собственников по выбору способа формирования фонда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12.2. Размер фонда капитального ремонта на начало отчетного периода: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

12.3. Размер фонда капитального ремонта на конец отчетного периода: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Начисленная собственникам, нанимателям помещений сумма за отчетный период** | **Оплаченная собственниками, нанимателями помещений сумма за отчетный период** | **Примечание** |
|  |  |  |  |

12.4. Сведения об использованных средствах на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**13. Сведения о взысканиях, штрафах и иных санкциях за отчетный период в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора:** отсутствуют.

**14. Рекомендации на следующий отчетный период**

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

Отчет составлен: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.



**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 ноября 2021 г. № 1532

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» № 1763 от 14 декабря 2020 года «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на исполнение переданных полномочий**

На основании Решения Совета муниципального района "Усть-Куломский" от 24.09.2021 года N IX-189 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 14 ноября 2019 года N XXXIV-516 «О передаче органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» части полномочий по решению вопросов местного значения» администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» № 1763 от 14 декабря 2020 года «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на исполнение переданных полномочий» (далее –Постановление):

1. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

«2.Утвердить правила предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на исполнение полномочий в границах поселения по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организации содержания муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства, а также осуществления иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством за исключением осуществления муниципального жилищного контроля.».

2. В приложении к Постановлению:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Иные межбюджетные трансферты (далее – Трансферты) из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» направляются в бюджеты муниципальных образований сельских поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» для компенсации расходов на исполнение полномочий  в границах поселения пообеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организации содержания муниципального жилищного фонда, созданию условий для жилищного строительства, а также осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением осуществления муниципального жилищного контроля (далее – Полномочие)» , далее по тексту.

2) подпункт 11 исключить.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Глава МР «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Губер Ю.И.

88213693266

II. Иные информационные материалы.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ**

Согласно ст.39.18 Земельного кодекса РФ администрация МР «Усть-Куломский» сообщает о возможном предоставлении земельного из категории земель населенных пунктов в кадастровом квартале 11:07:4201007, с местоположением: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Ленина, северо-западнее дома 11, площадью 58.5 кв.м., с видом разрешенного использования: обслуживание жилой застройки.

Основание размещения извещения - заявление о предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

Ограничений и обременений участок не имеет.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, вправе подавать заявления в течении 30 дней с 06 декабря 2021 года по 04 января 2022 года.

**Адрес места подачи заявлений:** в будние дни с 09 до 17 часов, в пятницу с 09 до 15 ч.30 мин. по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул.Советская, д.37, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский», кабинет № 44, адрес эл. почты adm@ust-kulom.rkomi.ru.

**Способ подачи заявлений:** любым удобным способом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты на адрес adm@ust-kulom.rkomi.ru).

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан, администрация района примет решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ**

Согласно ст.39.18 Земельного кодекса РФ администрация МР «Усть-Куломский» сообщает о возможном предоставлении земельного из категории земель населенных пунктов в кадастровом квартале 11:07:4201007, с местоположением: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Ленина, западнее дома 13, площадью 44 кв.м., с видом разрешенного использования: обслуживание жилой застройки.

Основание размещения извещения - заявление о предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

Ограничений и обременений участок не имеет.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, вправе подавать заявления в течении 30 дней с 06 декабря 2021 года по 04 января 2022 года.

**Адрес места подачи заявлений:** в будние дни с 09 до 17 часов, в пятницу с 09 до 15 ч.30 мин. по адресу: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Усть-Кулом, ул.Советская, д.37, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский», кабинет № 44, адрес эл. почты adm@ust-kulom.rkomi.ru.

**Способ подачи заявлений:** любым удобным способом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты на адрес adm@ust-kulom.rkomi.ru).

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан, администрация района примет решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды.

**Информация**

**о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» «О бюджете муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»**

**Результат публичного слушания:** одобрить проект решения Совета МР «Усть-Куломский» «О бюджете муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» с учётом проработки предложений, которые поступили от участников публичных слушаний.

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:  Совет муниципального района «Усть-Куломский»  Руководитель редколлегии: Н.А. Чаланова  Ответственный за выпуск секретарь:  М.А. Шахова | Адрес:  168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37,  каб. 35  Тел. (82137) 94-363; факс: (82137) 94-691;  e-mail: adm@ust-kulom.rkomi.ru |
| Тираж 60 экземпляров.  Отпечатано в администрации муниципального района «Усть-Куломский» по адресу:  168060, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, тел. (82137) 94-363  Подписано в печать 03.12.2021 г. в 17:00 час.  Распространяется бесплатно во все сельские библиотеки и администрации сельских поселений  (в электронном варианте) | |