Приложение к постановлению главы

администрации

от 16.11.2021 № 904

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на проведение открытого конкурса, на право заключения договоров управления многоквартирным домом на территории**

**города Киржач**

ул. Денисенко, д. 15

**г. Киржач**

**2021**

**Содержание**

**ЧАСТЬ 1.**

Конкурс (термины, используемые в конкурсной документации) ….……………………..3

РАЗДЕЛ 1.1. Информационная карта конкурса

Извещение о проведении конкурса………………………………………………...………...4

Приложение к извещению о проведении конкурса…………………….……….………….6

РАЗДЕЛ 1.2.

Общие условия проведения конкурса……………………………………………………….7

РАЗДЕЛ 1.3.

Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа…………20

**ЧАСТЬ II.**

Проект договора управления многоквартирным домом……….….……………………….24

**ЧАСТЬ III**.

Техническая часть……………………………………………….…………………………….38

**ЧАСТЬ 1 КОНКУРС**

**Термины, используемые в конкурсной документации**

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

**Предмет конкурса** - право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

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

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

**Организатор конкурса** – Администрация города Киржач Киржачского района

**Управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.

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

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

**Конкурсная комиссия** – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Киржач. Конкурсной комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, принятие решение о допуске к конкурсу, рассмотрение заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола конкурса, определение победителя конкурса.

**Раздел 1.1.ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», на основании постановления главы администрации г. Киржач от 16.11.2021 № 904 «О проведении открытого конкурса на право заключения договоров управления многоквартирным домом на территории города Киржач» администрация города Киржач проводит конкурс.

1.Конкурс является открытым, форма подачи заявок открытая.

2.Организатор конкурса: Администрация города Киржач Киржачского района

3.Место нахождения организатора конкурса**:** 601021, Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д.8б

4.Почтовый адрес организатора конкурса: 601021, Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д.8б

5. Адрес электронной почты: **adm@gorodkirzhach.ru**

6. Телефон организатора конкурса: 8(49237) 6-12-26, факс 6-19-60

Контактное лицо: Григорьева Ольга Михайловна

7.Обьект конкурса:

многоквартирные дома, расположенные по следующим адресам:

ул. Денисенко, д. 15

Конкурс проводится одним лотом. Информацию по лоту см. в приложении к извещению о проведении конкурса.

8. Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <http://torgi.gov.ru>., а также на официальном сайте администрации города Киржач: <http://www.gorodkirzhach.ru>.

Конкурсная документация предоставляется заинтересованным лицам на основании письменного запроса, направленного по адресу места нахождения организатора конкурса, в электронном либо бумажном виде.

9. Прием и регистрация заявок производится с даты опубликования извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте администрации города Киржач: <http://www.gorodkirzhach.ru> до 11 час.00 мин. «17» декабря 2021 г.

10. Заявки на участие оформляются в соответствии с требованиями конкурсной документации и подаются в запечатанном конверте по адресу места нахождения организатора конкурса.

11. Вскрытие конвертов с заявками, их рассмотрение и подведение итогов конкурса производится по адресу места нахождения организатора конкурса (Владимирская область, Киржачский район, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д.8б, актовый зал).

Вскрытие конвертов: в 11 час. 00 мин. «17» декабря 2021 г.

Рассмотрение заявок: в 11 час. 10 мин. «17» декабря 2021 г.

Проведение конкурса: с 12 час. 00 мин. «17» декабря 2021 г.

по адресу: г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал

12. Организатор открытого конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

13. Критерий проведения конкурса: наибольшая стоимость дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, входящего в состав общего имущества, в счет установленной платы за содержание и ремонт помещений.

# 14. График заседаний конкурсной комиссии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повестка дня | Дата заседания | Время  Заседания | Место заседания |
| Вскрытие заявок на  участие в конкурсе | «17» декабря 2021 г. | в 11 ч. 00 мин. | г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал. |
| Рассмотрение заявок на участие в конкурсе | «17» декабря 2021 г. | с 11 ч. 10 мин. | г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал. |
| Проведение конкурса | «17» декабря 2021 г. | в 12 ч. 00 мин. | г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», актовый зал. |

# График осмотров объектов конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Объект конкурса (адрес)** | **Дата, время осмотров объектов конкурса, место встречи для осмотра объектов конкурса** |
| 1 | Лот № 1. ул. Денисенко, д. 15 | Проведение осмотров осуществляется в рабочие дни каждый четверг с 14-00 часов до 16-00 часов. Об участии в осмотре многоквартирного дома претенденты заблаговременно должны проинформировать организатора конкурса.  Встреча в 14:00 по адресу: г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, д. 8 «б», каб. № 18, т. 8(49237) 6-04-14  Контактное лицо:  Григорьева Ольга Михайловна |

# Приложение

# к извещению о проведении конкурса

**Лот №1 Отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории города Киржач**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес многоквартирного дома**  **лот №1** | **Год постройки** | **Этажность** | **Кол-во квартир** | **Площадь жилых помещений**  **(общая площадь квартир), кв.м** | **Площадь нежилых помещений (не**  **входящих в состав общего имущества МКД), кв.м** | **Площадь помещений общего пользования**  **(входящих в состав общего имущества МКД), кв.м** | **Серия и тип постройки** | **Площадь земельного участка, кв.м** | **Стоимость работ по содержанию**  **и ремонту общего имущества** | | **Виды благоустройства** | | | | | | | | | **Стоимость коммунальных услуг** | |
| **годовая (руб.)** | **в месяц (руб.)** | **Центральное отопление** | **Горячее водоснабжение** | **Холодное водоснабжение** | **Канализация** | **Электроснабжение** | **Газоснабжение** | **Кол-во мусоропроводов** | **Кол-во лифтов** | **годовая (руб.)** | | **в месяц (руб.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | 23 |
| 1. | ул. Денисенко, д. 15 |  | 2 | 16 | 719,8 | - | 60,06 |  |  | **205834,01** | **17152,83** | Есть | Нет | Есть | Есть | Есть | Есть | Нет | Нет | **913158,18** | | **76096,52** |

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения: 23,83 руб.

**Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту: см. часть III. Техническая часть конкурсной документации.**

# **РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

**1.2. Организатор конкурса**

1.2.1.Организатором конкурса являетсяадминистрациягорода Киржач Киржачского района (Организатор конкурса).

1.2.2. Организатор конкурса, подготавливает конкурсную документацию и проводит открытый конкурс, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.2.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией.

**1.3. Предмет конкурса**

1.3.1. Право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.

1.3.2. Победивший участник конкурса обязуется выполнять услуги и работы, а также предоставлять коммунальные услуги, входящие в договор управления многоквартирным домом, в течение срока действия договора управления (3 года).

1.3.3. Определения, зафиксированные в проекте договора управления многоквартирным домом, применяются во всей настоящей конкурсной документации.

1.4. Форма конкурса: Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок.

**1.5.** **Источник финансирования, сроки и порядок оплаты**

1.5.1. Финансирование выполнения работ и услуг, будет осуществляться собственниками помещений по установленному, организатором конкурса размеру оплаты за содержание и ремонт общего имущества на 1 кв.м.

1.5.2. Срок внесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, коммунальные услуги (если предусматриваются договором) устанавливается ежемесячно до 10 числа, следующего за истекшим месяцем.

1.5.3. Порядок оплаты за выполнение работ и услуг определяется Победителем в договоре управления многоквартирным домом.

**1.6. Уведомление собственников помещений в многоквартирном доме**

1.6.1. Организатор конкурса не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, обязан уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения конкурса, путем размещения сообщения в местах удобных для ознакомления, на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

**1.7. Проведение осмотра объекта конкурса**

1.7.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 « О порядке проведение органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирным домом», организатор конкурса организует проведение осмотров по обследованию технического состояния объектов конкурса. Осмотр объекта конкурса проводится в рабочие дни каждый четверг с 14 -00 часов до 16-00 часов. Об участии в осмотре многоквартирных домов претенденты заблаговременно должны проинформировать организатора конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**1.8. Требования к претендентам на участие в конкурсе**

1.8.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

1.8.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

1.8.2.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

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

1.8.2.4. 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;

1.8.2.5. 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;

1.8.3. Требования, указанные в пункте 1.8.2 настоящего раздела, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.8.4. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в пункте 1.8.2. настоящего раздела, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

1.8.5.1. Непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

1.8.5.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.8.2. настоящего раздела.

1.8.5.3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1., 3.3. настоящего раздела.

1.8.5.4. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.8.2. настоящего раздела, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

1.9. Расходы на участие в конкурсе

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

**1.10. Хранение документации по проведению конкурса**

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

**1.11. Порядок работы конкурсной комиссии**

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

1.11.2. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

1.11.3. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

1.11.4. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

1.11.5. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

1.11.6. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта Российской Федерации, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта Российской Федерации. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

1.11.7. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

**2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**2.1. Содержание конкурсной документации**

2.1.1. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

2.1.2. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию:

**ЧАСТЬ 1.** Конкурс (термины, используемые в конкурсной документации)

РАЗДЕЛ 1.1. Информационная карта конкурса:

Извещение о проведении конкурса

Приложение к извещению о проведении конкурса

РАЗДЕЛ 1.2. Общие условия проведения конкурса

РАЗДЕЛ 1.3. Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа

1.3.1. Форма заявки на участие в конкурсе

1.3.2. Расписка о получении заявки

1.3.3. Форма предложения по дополнительным работам и услугам

**ЧАСТЬ II.** Проект договора управления многоквартирным домом

**ЧАСТЬ III**. Техническая часть

2.1.3. Претендент на участие в конкурсе обязан изучить конкурсную документацию. Непредставление полной информации, требуемой по конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском Претендента, подавшего такую заявку, которое может привести к отклонению его заявки.

**2.2. Разъяснение положений конкурсной документации**

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

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

**2.3. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**

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

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

**2.4. Отказ от проведения конкурса**

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

2.4.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2 рабочих дней - разместить такое извещение на официальном сайте.

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

**3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**3.1. Формы заявки на участие в конкурсе**

3.1.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с п.1.3.1. настоящей конкурсной документации.

**3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Организатором конкурса и Претендентом на участие в конкурсе, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.3. Состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1 Заявка на участие в конкурсе оформляется по форме, представленной в пункте 1.3.1 раздела 1.3. настоящей конкурсной документации и включает в себя следующее:

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

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

-номер телефона;

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

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

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

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

-копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленных пунктом 1.8. раздела 1.2., если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

-копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

3.3.3. 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.

3.3.4. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных пунктом 3.3., не допускается.

3.3.5. Непредставление определенных пунктом 3.3. настоящего раздела документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

3.3.6.При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

**3.4.** **Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

3.4.1. При описании условий и предложений Претендентов должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.4.2. Сведения, которые содержатся в заявках Претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.4.3. Конверты с заявками представляются в запечатанном виде. Рекомендуется сдавать документы, содержащиеся в конверте, в прошитом виде, скрепленные печатью на обороте с указанием количества страниц, заверенные подписью претендента (уполномоченного лица), пронумерованные и в порядке, указанном в заявке на участие в конкурсе. Копии документов должны быть заверены должным образом.

3.4.4. Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.4.5. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы претенденту не возвращаются.

3.4.6. 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.

**4. РАБОТА С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**4.1. Сроки, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Раздела направляются претендентами до окончания срока подачи заявок.

4.1.2. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. В отношение одного лота подается отдельная заявка.

4.1.3. 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.

4.1.4. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный срок в соответствии с пунктом 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется организатором конкурса.

4.1.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт организатору конкурса.

4.1.7. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатором по конкурса выдается по требованию расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

4.1.8. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте следует указывать наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договоров управления многоквартирным жилым домом».

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

4.1.10. В случае, если конверт не запечатан, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

4.1.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 6. настоящего раздела.

4.1.12. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с Правилами утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом». При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

**4.2. Порядок отзыва заявок на участие в конкурсе**

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Претендент может отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

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

**4.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

4.3.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются организатором конкурса, в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

**5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**5.1. Порядок вскрытия конвертов**

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

5.1.2. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса), конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

5.1.3. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

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

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса **http://www.gorodkirzhach.ru** - в день его подписания.

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

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

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

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

**5.2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе**

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

5.2.2. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

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

**6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**6.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**

6.1.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.8. настоящего раздела.

6.1.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.8. настоящего раздела. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

6.1.3. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

6.1.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

**7. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

**7.1. Критерий и порядок проведения конкурса**

7.1.1. Критерий проведения конкурса: наибольшая стоимость дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, входящего в состав общего имущества, в счет установленной платы за содержание и ремонт помещений.

7.1.2. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса.

7.1.3. Лица, допущенные к участию в конкурсе, могут действовать как самостоятельно, так и через своих представителей на основании выданной представителю доверенности. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио - видеозапись конкурса.

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

7.1.5. В случае, если после троекратного объявления конкурсной комиссией сведений о размере платы и участнике, подавшем заявку первым, ни один из участников конкурса не представил предложение по стоимости дополнительных работ и услуг, участник, первым подавший заявку, признается победителем конкурса;

7.1.6. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг;

7.1.7. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг;

7.1.8. Участник, сделавший наилучшее предложение по стоимости дополнительных работ и услуг, называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

7.1.9. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не представил предложение по большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, первым подавший заявку, признается победителем конкурса;

7.1.10. В случае если общая стоимость дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения - участник конкурса признается его победителем.

7.1.11. В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

7.1.12. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования указанные в п.7.1.10. конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В этом случае победитель конкурса определяется в порядке, указанном в п.п. 7.1.9.,7.1.11. конкурсной документации;

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

7.1.14. В случае если после троекратного объявления в соответствии с пунктом 7.1.4. настоящего раздела размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

**8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА**

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

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

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

8.1.3. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте **http://www.gorodkirzhach.ru/**  организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

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

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

8.1.6. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирных доме.

**9. Заключение договора управления многоквартирным домом**

**9.1. Срок заключения договора управления многоквартирным домом.**

9.1.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

9.1.2. Победитель конкурса в течение 20 дней, но не ранее 10 дней, с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.1.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 9.1.1. настоящего раздела, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), либо одно из перечисленных, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

9.1.5. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

**9.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом**

9.2.1. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещении убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

9.2.2. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

9.2.3. Управляющая организация обязана гарантировать ежемесячное возобновление обеспечения исполнения обязательств в случае их реализации. Указанное требование устанавливается в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

9.2.4. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств устанавливается Организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертой цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:.

Размер обеспечения исполнения обязательств установлен по лоту и содержится в извещении настоящей конкурсной документации. Срок обеспечения исполнения обязательств определен организатором торгов в проекте договора.

9.2.5. Обеспечение исполнения может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, залога депозита и страхования ответственности управляющей организации. Копия договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывная банковская гарантия, представляемые Победителем конкурса, должны быть заверены нотариально.

9.2.6. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

**9.3. Права и обязанности победителя конкурса.**

9.3.1. Договор управления многоквартирным домом заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке и в конкурсной документации, с учетом положений пункта 9.4.3. настоящего Раздела.

9.3.2. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 9.1. настоящего Раздела, не представил Организатору конкурса подписанный договор управления многоквартирным домом, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

9.3.3. Победитель конкурса, которому Организатор конкурса в соответствии с пунктом 9.4.3. настоящего Раздела направил проект договор управления многоквартирным домом, не вправе отказаться от заключения договора.

**9.4. Права и обязанности организатора конкурса.**

9.4.1. Организатор конкурса вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с Участником конкурса, с которым заключается такой договор управления, в случае установления фактов, установленных пунктами 1.8.,3.3. раздела 1.2.

9.4.2. Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор управления многоквартирным домом, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор управления с Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления в соответствии с пунктом 9.4.1. настоящего Раздела. При этом заключение договора управления для Участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

9.4.3. В случае если только один Претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управлении, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

9.5.1. Собственники помещений и наниматели в многоквартирном доме имеют право в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

9.5.2. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

9.5.2. Собственники помещений в многоквартирном доме имеют право за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

9.5.3. Собственники помещений в многоквартирном доме имеют право заключать договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией сроком действия не менее чем 1 год и не более чем 3 года, этот срок может быть продлен на три месяца, что необходимо для того, чтобы собственники помещений смогли реализовать выбранный ими в порядке п. 6 [ст. 161](consultantplus://offline/ref=08B5B33FAF065FAAD2C1305A6F220CC574BF10D4D27F044BAC03C43EEB4C5095A066244DCD4A15w9M3M) ЖК РФ способ управления домом при условии если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](consultantplus://offline/ref=F0664F069B8F4F0261CFF33840BD8A1B8DD94EC33A17AB3FC24656C824F67785971E0D50617A8F05ICJ7M) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ**

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

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

# 

# **РАЗДЕЛ I.3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ**

# I.3.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

*На бланке организации*

*Дата, исх. Номер*

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе на право заключения договоров 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 на право заключения договоров управления многоквартирным домом, расположенному по следующему адресу:

ул. Денисенко, д. 15

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.

.

**1.3.2.РАСПИСКА**

**о получении заявки на участие в конкурсе на право заключения договоров управления многоквартирным домом**

Настоящая расписка выдана претенденту

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

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

(наименование организатора конкурса)

принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе на право заключения договоров управления многоквартирными домами

ул. Денисенко, д. 15

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка зарегистрирована “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

В журнале регистрации заявок на участие в конкурсе на право заключения договоров управления многоквартирным домом \_\_\_ул. Денисенко, д. 15

под номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель организатором конкурса, принявший заявку на участие в конкурсе

(должность)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.

**1.3.3 Форма предложения по дополнительным работам и услугам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Перечень дополнительных работ, услуг** | **Периодичность/**  **объемы их выполнения** | **Годовая стоимость работ, услуг по лоту** | | | | |
| **№** |  |  | **№1** | **№2** |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# ЧАСТЬ II.

Проект договора управления

многоквартирным домом

**г. Киржач, 2021**

**Утверждаю**

Глава администрации г. Киржач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Скороспелова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**управления многоквартирным домом**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Киржач | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                                         (ФИО собственника (ов) жилого помещения)

Собственник (и) жилого помещения – квартиры № \_\_\_\_\_ (части квартиры) в многоквартирном доме по адресу**: г. Киржач, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_** (далее по тексту – жилой дом), действующий на основании свидетельства о регистрации права собственности

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(е) в дальнейшем «Собственник», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор об управлении многоквартирным жилым домом.

**1. Цель договора**

1.1. Целью Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в жилом доме, обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества дома, его инженерных систем и оборудования мест общего пользования и придомовой территории, решение вопросов пользования указанным имуществом собственниками помещений, избравшими форму управления многоквартирным домом посредством управляющей организации.

**2. Общие положения**

2.1.Настоящий Договор заключен на основании протокола подведения итогов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.  Условия настоящего Договора определены конкурсной документацией и являются одинаковыми для всех собственников помещений.

2.3  Общее собрание собственников помещений жилого дома является высшим органом управления данного многоквартирного дома. В перерывах между общими собраниями собственников помещений управление многоквартирным домом осуществляет Управляющая организация на условиях, установленных общим собранием.

2.4. Решением Общего собрания собственников помещений многоквартирного дома №\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в г. Киржач избран **Совет многоквартирного дома** (далее Совет МКД) в составе:

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_ , тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , кв. \_\_\_ , тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_ , тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

2.5. Председателем Совета многоквартирного дома \_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ избран (а)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

2.6. **Полномочия Совета многоквартирного дома**:

2.6.1. Обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2.6.2. Выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит Жилищному кодексу РФ;

2.6.3. Представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;

2.6.4. Представляет собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется советом данного дома совместно с такой комиссией;

2.6.5. Осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

2.6.6. Представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе.

2.7. **Полномочия председателя Совета многоквартирного дома**

2.7.1. Председатель совета многоквартирного дома осуществляет руководство текущей деятельностью совета многоквартирного дома и подотчетен общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме.

2.7.2. Осуществляет контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, либо на основании решения общего собрания собственников, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества.

2.7.3. На основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

**3. Предмет Договора**

3.1. Управляющая организация обязуется оказывать услуги и выполнять работы,  направленные на достижение целей управления многоквартирным жилым домом, расположенном по адресу: **г. Киржач, , ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_** Собственнику и иным Пользователям, на законных основаниях пользующимся помещением Собственника.

3.2. Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

3.3. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определены в Приложении № 1 к Договору.

3.4. **Общее имущество многоквартирного дома:**

3.4.1. Помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

3.4.2.  Крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

3.4.3. Земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

3.5. Увеличение, либо уменьшение состава общего имущества многоквартирного дома происходит на основании **решения Общего собрания собственников** помещений многоквартирного дома.

3.5.1. Коллективные (общедомовые) приборы учета холодного, горячего водоснабжения, тепловой энергии, газа, электроэнергии в том числе и в местах общего пользования, иное оборудование, связанное с потреблением энергоресурсов, подлежит включению в состав общего имущества исключительно на основании решения Общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

**4. Обязанности сторон**

4.1. **Управляющая организация обязуется:**

4.1.1. Осуществлять функции по управлению многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего договора и с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, регулирующим данные отношения.

4.1.2. Обеспечить надлежащее содержание общего имущества многоквартирного дома с учетом его состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния  многоквартирного дома и в соответствии с перечнем работ и услуг, указанном в Приложении № 1 к настоящему Договору.

4.1.3. Осуществлять текущий ремонт общего имущества согласно перечню таких работ и услуг, указанному в Приложении №. 1.

4.1.4. Производить начисления и сбор платежей, осуществляемых Собственником в соответствии с настоящим договором, обеспечивая выставление \_\_\_\_(счетов, квитанции-извещения и пр.) не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

4.1.5. Информировать Собственника об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее, чем за 15 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере.

4.1.6. Производить перерасчет оплаты услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, на условиях и в порядке, установленных законодательством  (при оказании услуг в объеме, меньше установленного, либо их ненадлежащего качества).

4.1.7. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб собственников многоквартирного дома и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки с учетом пунктов 9.2. и 9.3. Организовать **прием граждан по личным вопросам по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ время приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

4.1.8. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а  также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

4.1.9. Обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме.

4.1.10.Осуществлять технические осмотры и планово-предупредительный ремонт общего имущества в соответствии с утвержденным графиком и учетом периодичности.

4.1.11. Обеспечивать ежедневное круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования **по телефону \_\_\_\_\_ (адрес диспетчерской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

4.1.12. Исправлять повреждения санитарно-технического и иного оборудования в помещении Собственника за его счет и по его заявлению в сроки, предусмотренные нормативами, а в случае аварии - немедленно.

4.1.13. Принимать оперативные меры по устранению недостатков, связанных с управлением многоквартирным домом на основании предложений, заявлений и жалоб Собственника многоквартирного дома на действия (бездействие), ресурсоснабжающих и прочих организаций.

4.1.14. Вести реестр Собственников, делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению многоквартирным домом.

4.1.15. Предоставлять Собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении Договора управления путем размещения информации на сайте ГЖИ либо на информационном стенде в офисе Управляющей организации.

**4.2. Собственник обязуется**:

4.2.1. Ежемесячно вносить плату за содержание и ремонт помещения в порядке, и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.2.2. От своего имени и за свой счет заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры на поставку коммунальных ресурсов для предоставления коммунальных услуг. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнения, а так же вести их учет.

4.2.3. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество, путем внесения платы за содержание и ремонт помещения.

4.2.4. Использовать помещение по назначению и в пределах, которые установлены Жилищным кодексом РФ.

4.2.5. Поддерживать собственное жилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и придомовой территории. При этом содержание и ремонт принадлежащего Собственнику имущества и оборудования, находящегося внутри Помещения, не относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме, осуществлять за свой счет.

4.2.6. Соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места (контейнерная площадка). Не допускать сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, а также горячей воды, либо химических веществ.

4.2.7. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов.

4.2.8. не подключать бытовые машины и электроприборы **мощностью более 1,3** кВт каждая к внутридомовой сети электроснабжения МКД без выполнения требуемой реконструкции сети электроснабжения помещения (подъезда, МКД). Предельно допустимая мощность одновременно включенных электроприборов не должна превышать: **7 кВт - для МКД с электрическими плитами, 3 кВт - для МКД с газовыми плитами;**

4.2.8.1.Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, дополнительную регулирующую или запорную арматуру в системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, ограничивающую качество оказания услуг другим пользователям.

4.2.9.  Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем; не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей компанией.

4.2.10. В заранее согласованное время обеспечить доступ в занимаемое помещение представителей Управляющей организации или уполномоченных Управляющей организации лиц для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

4.2.11. Не производить переустройство, перепланировку жилого и подсобных помещений без получения соответствующих  разрешений в порядке, установленном законодательством.

4.2.12. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и теплоснабжения.

4.2.13. Участвовать в проведении общих собраний собственников в многоквартирном доме для решения вопросов связанных с капитальным ремонтом общего имущества многоквартирного дома, с установкой и вводом в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета холодного, горячего водоснабжения, тепловой энергии, электроэнергии в том числе и в местах общего пользования, иного оборудования, связанного с потреблением энергоресурсов, для решения вопросов уменьшения или увеличения состава общего имущества собственников многоквартирного дома, а так же иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.2.14. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, с условиями настоящего Договора;

4.2.15. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях Общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу по **телефону \_\_\_\_\_\_.**

4.2.16. В случае длительного отсутствия, в целях не допущения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях принимать меры по их предупреждению (перекрывать внутриквартирные вентили стояков горячего и холодного водоснабжения, а также газового оборудования при его наличии).

4.2.17. Предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение в случае временного отсутствия собственника на случай проведения аварийных работ.

4.2.18. Своевременно представлять Управляющей организации сведения о смене собственника. Сообщить Управляющей организации Ф.И.О. нового собственника и дату вступления нового собственника в свои права. Представить Управляющей компании копию договора купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца.

4.2.19. Соблюдать Правила пользования помещениями, содержания многоквартирного дома и придомовой территории согласно правилам пользования жилыми помещениями, утвержденным Постановлением Правительством РФ от 21.01.2006 № 25, правилам и нормам технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденным Постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170.

4.3. **Изменение обязанностей сторон возможно лишь в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников.**

4.3.1.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 счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим договором, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

**5. Права сторон**

**5.1. Управляющая организация имеет право:**

5.1.1. Определять порядок и способ выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в части, касающейся привлечения подрядных организаций.

5.1.2. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника по оплате за содержание и ремонт жилого помещения, а также по взысканию пеней за каждый день просрочки.

5.1.3. **Прекратить (ограничить) оказание услуг:**

- в связи с необходимостью принятия неотложных мер по предотвращению или ликвидации аварий, при угрозе жизни и безопасности людей, а также по указанию уполномоченных государственных органов и при аварийных ситуациях в сетях поставщиков ресурсов, с уведомлением собственника;

- с предварительным уведомлением:

а)         в случае невнесения Собственником платы за жилищно-коммунальные услуги более чем за 3 месяца, за исключением аварийных работ: проведения планово-предупредительного ремонта и работ по содержанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

б)         выявления факта самовольного подключения Собственника к внутридомовым инженерным системам;

в)         получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

г)          использования Собственником бытовых машин (приборов, оборудования) мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем;

д)         неудовлетворительного состояния внутридомовых инженерных систем, за техническое состояние которых отвечает Собственник, угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан.

В случае невнесения Собственником в установленные сроки платы за жилищно-коммунальные услуги предъявлять к оплате пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы долга за каждый день просрочки, начиная со следующею дня после наступления установленного срока оплаты.

5.1.4. Осуществлять контроль за качеством содержания и ремонта жилья, потребления коммунальных услуг путем проведения осмотров жилых помещений и состояния инженерного оборудования у Собственника, поставив последнего в известность о дате и времени осмотра.

5.1.5. Принимать участие в общих собраниях Собственников без права голосования.

5.1.6.Оказывать помощь в подготовке и проведении общих собраний Собственников многоквартирного дома.

5.1.7. Организовывать и проводить в установленном законодательством РФ порядке проверки количества проживающих в занимаемом Собственником жилом помещении в доме лиц.

5.1.8. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их Собственником не по назначению.

5.1.9. По согласованию с собственниками определять порядок и способ выполнения работ по улучшению инженерного оборудования многоквартирного дома в следующих случаях:

- при возникновении необходимости приведения инженерного оборудования в соответствие с требованиями правил безопасности, в том числе в случае выдачи предписаний государственных органов, выданных по факту нарушения норм действующего законодательства;

- при невозможности дальнейшей эксплуатации инженерного оборудования без проведения его улучшений, в том числе в случае превышения предельных сроков его износа;

- в иных случаях, при условии, если улучшение инженерного оборудования приводит к улучшению качества предоставляемых Собственнику коммунальных услуг.

5.1.10. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ, актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения по техническому обслуживанию, текущему ремонту, санитарному содержанию многоквартирного дома, предоставлению коммунальных услуг.

**5.2. Собственник имеет право:**

5.2.1. Владеть, пользоваться  и распоряжаться принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования.

Члены семьи Собственника жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с его Собственником, если иное не установлено соглашением между собственником и членами его семьи. Члены семьи собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

5.2.2. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

5.2.3.  Предоставлять заявки на проведение работ и оказание услуг, предусмотренных «Перечнем работ и услуг» [(Приложение № 1 к Договору)](http://www.veche.org/files/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%962%20%28%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%29.doc).

5.2.4. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещения, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

5.2.5. Контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.2.6. Выступить инициатором проведения внеочередных общих собраний собственников в многоквартирном доме.

**6. Размер и порядок оплаты работ и услуг**

6.1. Плата по настоящему Договору включает:

6.1.1. Плату за работы и услуги согласно «Перечню работ и услуг» [(Приложение № 1 к Договору)](http://www.veche.org/files/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%962%20%28%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%29.doc).

6.2. Расчетный период для оплаты работ и услуг, предусмотренных «Перечнем работ и услуг» [(Приложение № 1 к Договору)](http://www.veche.org/files/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%962%20%28%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%29.doc) устанавливается в один календарный месяц. **Срок оплаты – до \_\_\_ числа месяца, следующего за истекшим.**

6.3. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Плата за работы и услуги, предусмотренные «Перечнем работ и услуг» [(Приложение № 1 к Договору)](http://www.veche.org/files/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%962%20%28%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%29.doc) вносится Собственником на основании соответствующих платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее 25 числа оплачиваемого месяца.

6.5. Оплата дополнительных работ и услуг, не предусмотренных «Перечнем работ и услуг» [(Приложение № 1 к Договору)](http://www.veche.org/files/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%962%20%28%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%29.doc) производится Собственником отдельно от платы по настоящему Договору, по условиям отдельно заключенного Собственником договора с Управляющей организацией или действующему Прейскуранту Управляющей организации в кассу Управляющей организации.

6.6. Тариф на работу и услуги согласно «Перечня работ и услуг» [(Приложение № 1 к Договору)](http://www.veche.org/files/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%962%20%28%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%29.doc) определен в «Структуре оплаты по Договору» [(Приложение № 2 к Договору)](http://www.veche.org/files/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%963%20%28%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%84%D1%8B%29%20-%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc).

6.7. Оплата услуг ресурсоснабжающих организаций осуществляется Собственником согласно условиям договоров, заключенных Собственником и за счет средств Собственника, вносимых им непосредственно в ресурсоснабжающую организацию.

6.8. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет средств Собственников в порядке, установленным действующим законодательством.

6.12. Изменение «Структуры оплаты по Договору» [(Приложение № 2 к Договору)](http://www.veche.org/files/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%963%20%28%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%84%D1%8B%29%20-%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc) может изменяться без согласования с собственником, но не чаще чем один раз в год.

6.13. Оплата технического обслуживания (содержания и текущего ремонта), затрат на капитальный ремонт дома, услуг по сбору и вывозу мусора, производится Собственником из расчета общей  площади жилого помещения (квартиры), равной \_\_\_\_\_\_ м2.

6.14. Не использование Собственником занимаемого помещения в доме не является основанием для не внесения платы по настоящему Договору.

**7. Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом**

7.1. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещении убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

7.2. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

7.3. Управляющая организация обязана гарантировать ежемесячное возобновление обеспечения исполнения обязательств в случае их реализации. Указанное требование устанавливается в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

7.4. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств устанавливается Организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:.

Размер обеспечения исполнения обязательств установлен по лоту и содержится в извещении настоящей конкурсной документации. Срок обеспечения исполнения обязательств определен организатором торгов в проекте договора.

7.5. Обеспечение исполнения может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, залога депозита и страхования ответственности управляющей организации. Копия договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывная банковская гарантия, представляемые Победителем конкурса, должны быть заверены нотариально.

7.6. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

**8. Ответственность Сторон**

8.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

8.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

8.3. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

8.4. В случае нарушения Собственником или иным Пользователем сроков внесения платежей, установленных разделом 6 Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит уплате Собственником или иным Пользователем одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 8 Договора.

8.5. Уплата пени не освобождает Стороны от выполнения принятых на себя обязательств по Договору.

8.6. Убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору, возмещаются в полной сумме сверх неустойки.

8.7. При нарушении Собственником или иным Пользователем обязательств, предусмотренных Договором, Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

8.8. Ликвидацию последствий аварий, происшедших по вине Собственника или лиц, проживающих в жилом помещении, обеспечивает Управляющая организация за счет Собственника, либо, с согласия Управляющей организации, Собственник.

8.9. Если Собственниками помещений в доме не производятся регламентные работы по капитальному ремонту (реконструкции) дома или отдельных элементов, ответственность за состояние общего имущества дома и его ухудшение, ложится на Собственников помещений в доме.

8.10. Собственник и иные Пользователи несут ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

8.11. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

8.12. Собственники помещений и наниматели в многоквартирном доме имеют право в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

8.13. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9. Особые условия**

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

9.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации.

9.3. Претензии (жалобы) могут быть предъявлены Собственником или иным Пользователем в течение двух недель от даты, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его прав. Претензии (жалобы), предъявленные по истечении данного срока, Управляющая организация не рассматривает.

9.4. Контроль  деятельности Управляющей организации включает в себя:

9.4.1.     предоставление уполномоченному представителю собственников помещений многоквартирного дома информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества дома;

- оценку качества работы Управляющей организации на основе установленных критериев.

9.4.2. по запросу собственника помещения в течение 3 рабочих дней управляющая организация обязана предоставить документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления;

9.4.3. собственник имеет право за 15 дней до окончания срока действия договора управления ознакомиться с письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления. Данный письменный отчет размещается в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений многоквартирного дома.

9.5. Критериями качества работы Управляющей организации являются:

-      документально подтвержденная эффективность мероприятий по управлению общим имуществом многоквартирного дома;

-        показатели уровня сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочие платежи;

-      своевременное осуществление платежей по договорам с третьими лицами;

-      наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома;

-      осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых Собственнику и иным Пользователям услуг;

-      снижение количества обоснованных жалоб населения на качество жилищно-коммунального обслуживания, условий проживания, состояния многоквартирного дома;

-      своевременность и регулярность предоставляемой уполномоченному представителю собственников помещений многоквартирного дома либо общему собранию его жильцов отчетной информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества.

**10. Срок действия Договора**

10.1. Договор вступает в силу с «      » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10.2. Договор заключен сроком на \_\_\_1 (один)\_\_ год (а).

10.3. 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, какие были предусмотрены Договором.

10.4. срока действия Договора может быть продлен на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](consultantplus://offline/ref=62C3E35D3B600EC64567165B40B0B37686FDBAD9811FA721B2917798B3739A477D9F4C14A9456FFDlBN4L) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

**11.** **Изменение и расторжение Договора**

11.1. Изменение и (или) расторжение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

11.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

11.2.1. В случае принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме соответствующего решения, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за месяц до прекращения настоящего Договора, путем предоставления заявления о расторжении настоящего Договора и копии протокола решения общего собрания собственников с реестром участвующих в голосовании.

11.2.2. Досрочно в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации в случае образования всеми собственниками многоквартирного дома совокупной  задолженности по оплате услуг за содержание и ремонт общего имущества, предоставляемых Управляющей организацией, в размере более 25% начислений суммарно за 3 расчетных периода, с обязательным уведомлением об этом не позднее чем за 1 месяц.

11.2.3. По инициативе Управляющей Компании, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если Многоквартирный дом окажется в состоянии, не пригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая Компания не отвечает.

11.2.4. В судебном порядке.

11.2.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

11.2.6. В иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**12. Прочие положения**

12.1. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными  на  то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью. **Никакие устные договоренности Сторон не имеют силы.**

12.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, на русском  языке по одному для каждой из сторон, первый из которых хранится в Управляющей организации, второй у Собственника, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

 Приложения:

1. Приложение № 1 Перечень работ и услуг на 1 л.;

2. Приложение № 2 Структура оплаты по Договору на 1 л.

**13. Реквизиты и подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             М. П. | **СОБСТВЕННИК  1**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О. Собственника)       Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Кем, когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Контактные данные:       Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                   (Расшифровка) |
| **СОБСТВЕННИК  2**               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                             (Ф. И. О. Собственника)     Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Контактные данные:     Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                 (Расшифровка) | **СОБСТВЕННИК   3**                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                (Ф. И. О. Собственника)     Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Контактные данные:     Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                 (Расшифровка) |

 Примечание:

В  графе «Собственник»  подписывается  каждый  собственник,  если  их  несколько  имеющих долю  в  данной  квартире.  Если  собственник  один,  то  заполняется  1  графа  «Собственник».

**Приложение № 1**

**к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

**Перечень обязательных работ и услуг**

**Приложение № 2**

к Договору управления

многоквартирным домом

                                                                                                     №   \_\_\_          от «   » \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г.

**Структура оплаты по Договору**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид работ и услуг | Тариф (в месяц) | | Примечания |
| Тарифы на работы и услуги по Договору управления, выполняемые и оказываемые Управляющей организацией \_\_\_\_\_, в  руб/м2 в месяц | | | | |
| 1 | Содержание общего имущества дома с учётом текущего ремонта | \_\_\_\_\_\_ руб/м2 | Тариф установлен по результатам конкурса по отбору управляющей организации для  дома № \_\_  по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и установлен сроком на \_\_\_\_ год с момента заключения договора. | |
|  |  |  |  |  |

**Примечание:**

    В рамках данного договора право на возмещение льгот и субсидий за гражданами сохраняется в

    соответствии с действующим законодательством РФ.

**Управляющая организация:                                    Собственник:**

              Должность:                                      № помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                             Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             Расшифровка:                                        Расшифровка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              М.П.

Часть3

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**г. Киржач**

**2021**

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений

Перечень коммунальных услуг.

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений.

**Лот №1. Многоквартирный дом по адресу: г. Киржач, ул. Денисенко, д.15**

**Глава администрации г. Киржач**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Скороспелова**

**"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г**.

**Акт**

**о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме**

**ул. Денисенко, д.15**

1.Общие сведения о многоквартирном доме

1.Адрес многоквартирного дома:\_\_\_\_\_\_\_\_ул.Денисенко , д.15\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 33:02:010:749:16

3.Серия,тип постройки\_\_\_\_\_\_жилой дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Год постройки 1973г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Степень износа по данным гоударственного технического учета на 17.09.1997г. 30%

6.Степень фактического износа с сайта ГЖИ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Год последнего капитального ремонта 2021 года (ведется ремонт крыши)

8.Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим износу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Количество этажей \_\_\_\_\_2 \_\_\_\_\_\_

10.Наличие подвала \_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Наличие цокольного этажа\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.Наличие мансарды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.Наличие мезонина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.Количество квартир\_\_\_\_\_\_\_16\_\_\_\_\_\_

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

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

17.Перечень жилых помещений, признанных непригодных непригодными для проживании (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживании)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18.Строительный объем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3118 куб.м

19.Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками\_\_\_\_\_\_\_779,86\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир)\_\_719,8\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

в) нежилых помещений (общая площадь 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)\_\_\_\_60,06 \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

20.Количество лестничных клеток \_2 шт.

21.Уборочная площадь лестничных клеток и общих коридоров (включая межквартирные лестничные площадки) \_\_\_\_ 60,06 \_\_\_\_\_\_\_кв.м

22.Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

23.Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

24.Кадастровый номер земельного участка (при наличии)\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_

25. **Перечень предоставляемых коммунальных услуг:** электроснабжение, газоснабжение , теплоснабжение , водоотведение, водоснабжение .

Техническое состояние:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочие)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома** |
| 1. Фундамент | Бутовый ленточный | Удовлетворительно |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | кирпичный | Удовлетворительно |
| 3. Перегородки | Деревянные, оштукатуренные | Удовлетворительно |
| 4. Перекрытия |  |  |
| чердачные | Железобетонные | Удовлетворительно |
| междуэтажные | Железобетонные | Удовлетворительно |
| Подвальные |  |  |
| (другое) |  |  |
| 5. Крыша | Железная | Удовлетворительно |
| 6. Полы | Дощатые окрашены | Удовлетворительно |
| 7. Проемы |  |  |
| окна | Двойные створные, окрашены | Удовлетворительно |
| двери | Щитовые, окрашенные | Удовлетворительно |
| Лестничные марши | Железобетонные | Удовлетворительно |
| 8. Отделка |  |  |
| внутренняя | Штукатурка, покраска | Требуется ремонт |
| наружная |  |  |
| (другое) |  |  |
| 9. Механическое, |  |  |
| электрическое, | Есть |  |
| санитарно-техническое и иное оборудование | Есть |  |
| ванны напольные | Есть |  |
| электроплиты | Нет |  |
| оборудование сети проводного радиовещания | Нет |  |
| сигнализация | Нет |  |
| мусоропровод | Нет |  |
| лифт | Нет |  |
| вентиляция | Нет |  |
| (другое) |  |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение | Проводка закрытая |  |
| холодное водоснабжение | централизованное |  |
| горячее водоснабжение | нет |  |
| водоотведение | централизованное |  |
| газоснабжение | централизованное |  |
| отопление (от внешних котельных) | централизованное |  |
| отопление (от домовой котельной) |  |  |
| печи |  |  |
| 11. Крыльца | Бетонная стяжка | Требуется ремонт |
| 12. Благоустройство:  Отмостка / тротуары  Покрытие дорожных территорий  Зеленые насаждения |  | Требуется ремонт отмостки |

Зав. отделом ЖКХ МКУ «Управление городским хозяйством» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М.Григорьева

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Утверждаю**  **Глава администрации г. Киржач**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Скороспелова**  **мп "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г**.  **ПЕРЕЧЕНЬ** | | | |
|  | **обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту** | | | |
|  | **ул. Денисенко, д. 15** | | | |
|  | | Периодичность, объем работ | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц) |
| 1. **Работы по содержанию несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий, покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш)** | | | | |
| 1. | **Работы, выполняемые в отношении 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 фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; 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 раза в год | 348,72 | 0,04 |
| 2. | **Работы, выполняемые в подвалах** (проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.) |  |  |  |
| 3. | **Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен**  (выявление несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков; выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.) | 2 раза в месяц | 610,26 | 0,07 |
| 4. | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов**  (проверка кровли на отсутствие протечек;  проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;  выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;  проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах; проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке; контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек; осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;  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; проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ) | круглогодично | 15158,99 | 1,3 |
| 5 | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов** (выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков; выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках; контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами; 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) | 2 раза в год | 431,88 | 0,05 |
| 6 | **Работы, выполняемые в целях содержания лестниц, перегородок, полов, оконных, дверных заполнений, внутренней отделки**  **(**проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя, выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов; проверка звукоизоляции и огнезащиты; проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений. 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 разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ. | 2 раза в год | 8637,6 | 1,0 |
|  | | | | |
| 7 | **Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения, теплоснабжения, и водоотведения**  (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 (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);  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 незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации, чистка выгребных ям; переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока; промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе; очистка и промывка водонапорных баков; 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 водо- и теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.) | круглогодично | 31354,49 | 3,63 |
| 8 | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования(**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, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования) | круглогодично | 9846,86 | 1,14 |
| 9. | **Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования**  (организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов; организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений;  при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования и вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению) | круглогодично | 3627,79 | 2,32 |
| 10. | **Работы по содержанию земельного участка**  (сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см; очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова, уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, уборка штучного мусора) | круглогодично |  | 4,08 |
| 11 | **Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества**  (сухая и влажная уборка лестничных площадок и маршей, пандусов и пр.) | круглогодично | 13758,47 | 3,01 |
| 12. | **Обеспечение устранения аварий, выполнения заявок населения**  Ведение диспетчерской, аварийной служб | круглогодично | 24185,28 | 2,8 |
| 13. | **Подготовка элементов общего имущества дома к отопительному сезону** | 1 раз в год | 3800,5 | 0,44 |
| 14. | **Услуги по управлению многоквартирным домом** домомобеспечение работы аварийно-диспетчерской службы; хранение и ведение технической документации; заключение договор на поставку коммунальных ресурсов; подготовка предложений о выполнении работ и услуг по содержанию и ремонту; работа по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилого помещения, взыскание задолженности; предоставление потребителем услуг и работ информации, связанной с оказанием услуг и выполнением работ; иные услуги по управлению. | круглогодично | 29281,46 | 3,39 |
| 15. | **ОДН** | 1 раз в месяц | 11315,26 | 0,56 |

Итого: 205834,01 23,83