

Утверждена  
Постановлением администрации Приморского  
городского поселения  
от 21.08.2017 г. № 306

**Конкурсная документация  
открытого конкурса  
по отбору управляющих организаций  
для управления многоквартирными домами  
на территории Приморского городского поселения  
в 2017 году**

пгт. Приморский – 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году.
2. Правила проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году.
3. Приложение № 1 к Правилам «Характеристика объекта конкурса».
4. Приложение № 2 к Правилам «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».
5. Приложение № 3 к Правилам «Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».
6. Приложение № 4 к Правилам «Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров».
7. Приложение № 5 к Правилам «Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами».
8. Инструкция по заполнению заявок на участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году.
9. Проект договора управления многоквартирным домом.

**Извещение**  
**о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций**  
**для управления многоквартирными домами**  
**на территории Приморского городского поселения в 2017 году.**

Администрации Приморского городского поселения приглашает принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году.

Конкурс проводится на основании Жилищного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, постановления Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 « О порядке предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановления Правительства РФ от 13.08.06 г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановления Администрации Приморского городского поселения от 21.08.2017 г. № 305 «Об организации и проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения», постановления Администрации Приморского городского поселения от 21.08.2017 г. № 306 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения».

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

- собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления домом в соответствии с Жилищным кодексом РФ;
- принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано.

**Организатор конкурса:** Администрации Приморского городского поселения, 692710, Приморский край, Хасанский район, п. Приморский, ул. Центральная 46Б, тел. (42331) 54-3-30, 54-3-39, e-mail – primorskaya@mail.primorie.ru, контактное лицо – ведущий специалист администрации Дмитриева Нина Анатольевна

**Характеристика объекта конкурса:**

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых помещений	Площадь нежилых помещений	Площадь помещений общего пользования	Серия и тип постройки	Кадастровый номер (при его наличии)	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
1	ул. Молодежная, 6	1968	2	16	740	нет	60,4	нет	нет	Не опр.
2	ул. Молодежная, 7	1963	2	8	335,5	нет	нет	нет	нет	Не опр.
3	ул. Молодежная, 8	1969	2	16	683,3	нет	60,4	нет	нет	Не опр.
4	ул. Молодежная, 9	1963	2	8	336,4	нет	нет	нет	нет	Не опр.
5	ул. Молодежная, 10	1975	2	16	738,4	нет	60,4	нет	нет	Не опр.
6	ул. Молодежная, 11	1963	2	8	336,4	нет	нет	нет	нет	Не опр.
7	ул. Молодежная, 12	1986	2	22	1102,7	нет	142,8	нет	нет	Не опр.
8	ул. Молодежная, 13	1963	2	8	336,4	нет	нет	нет	нет	Не опр.
9	ул. Молодежная, 14	1987	2	8	687,2	нет	44,6	нет	нет	Не опр.
10	ул. Молодежная, 15	1966	2	8	336,7	нет	нет	нет	нет	Не опр.
11	ул. Молодежная, 17	1966	1	8	387,1	нет	63,5	нет	нет	Не опр.
12	ул. Молодежная, 19	1978	2	8	336,4	нет	нет	нет	нет	Не опр.
13	ул. Кедровая, 16	1961	1	4	112,6	нет	нет	нет	нет	Не опр.
14	ул. Центральная, 13	1940	1	5	218,0	нет	нет	нет	нет	Не опр.
15	ул. Центральная, 15	1940	1	3	96	нет	нет	нет	нет	Не опр.
16	ул. Центральная, 16а	1973	1	6	172,5	нет	нет	нет	нет	Не опр.
17	ул. Центральная, 17	1982	2	16	613,6	нет	78,6	нет	нет	Не опр.
18	ул. Центральная, 20	1939	1	6	167,9	нет	нет	нет	нет	Не опр.

19	ул. Центральная, 23	1940	1	5	164,5	нет	нет	нет	нет	Не опр.
20	ул. Центральная, 44	1970	1	2	139,0	нет	нет	нет	нет	Не опр.
21	ул. Центральная, 52	1948	1	4	172,7	нет	нет	нет	нет	Не опр.
22	ул. Центральная, 56	1936	2	8	473,5	нет	56	нет	нет	Не опр.
23	ул. Центральная, 60	1940	2	8	478,8	нет	57,6	нет	25:20:130101:0000	Не опр.
24	ул. Центральная, 64	1940	2	8	473,2	нет	57,6	нет	нет	Не опр.
25	ул. Центральная, 66	1940	2	8	491,8	нет	51,2	нет	нет	Не опр.
26	ул. Центральная, 68	1940	2	8	490,6	нет	57,6	нет	нет	Не опр.
27	ул. Центральная, 72	1973	1	3	142,8	нет	нет	нет	нет	Не опр.
28	ул. Центральная, 82	1974	1	3	146,7	нет	нет	нет	нет	Не опр.
29	ул. Нагорная, 14	1981	1	3	231,2	нет	нет	нет	нет	Не опр.
30	ул. Рабочая, 3	1940	1	3	169,2	нет	нет	нет	нет	Не опр.

Виды благоустройства:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Виды благоустройства
1	ул. Молодежная, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19 ул. Кедровая, 16 ул. Центральная 17	центральное холодное водоснабжение, канализация, центральное отопление, электроснабжение
2	ул. Центральная 13, 15	центральное холодное водоснабжение, центральное отопление, электроснабжение
3	ул. Центральная 16а, 20, 23, 44, 52, 56, 60, 64, 66, 68, 72, 82 ул. Нагорная 14 ул. Рабочая 3	центральное холодное водоснабжение, электроснабжение

Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом приведены в приложении к конкурсной документации.

**Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (руб.)**

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. (в год)	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.
1.	ул. Молодежная, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19 ул. Кедровая, 16 ул. Центральная 17	1087052,76	54352,64
2.	ул. Центральная 13, 15	39601,68	1980,08
3.	ул. Центральная 16а, 20, 23, 44, 52, 56, 60, 64, 66, 68, 72, 82 ул. Нагорная 14 ул. Рабочая 3	356219,66	17810,98

**Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации**

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Перечень коммунальных услуг
1	ул. Молодежная, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19 ул. Кедровая, 16 ул. Центральная 17	центральное холодное водоснабжение, канализация, центральное отопление
2	ул. Центральная 13, 15	центральное холодное водоснабжение, центральное отопление
3	ул. Центральная 16а, 20, 23, 44, 52, 56, 60, 64, 66, 68, 72, 82 ул. Нагорная 14 ул. Рабочая 3	центральное холодное водоснабжение

**Порядок предоставления конкурсной документации.** Конкурсная документация предоставляется в письменной форме в течение 2-х рабочих дней с даты получения письменного заявления любого заинтересованного лица, поданного на имя главы Администрации Приморского городского поселения Тихомирова Ю.А. Конкурсная документация выдается бесплатно на магнитном носителе заинтересованного лица.

Выдача документации осуществляется в рабочие дни с «23» августа 2017 г. по «22» сентября 2017 г. с 9-00 до 18-00 ч (в пятницу – до 16-30 ч) по адресу: 692710, Приморский край, Хасанский район, п. Приморский, ул. Центральная 46Б, тел. (42331) 54-3-30, 54-3-39

Конкурсная документация размещена на официальном Интернет-сайте Приморского городского поселения – primorskoe-poselenie.narod.ru

**Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.** Заявки на участие в конкурсе принимаются в запечатанном конверте с указанием номера конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с «23» августа 2017 г. по «22» сентября 2017 г. с 9-00 до 18-00 ч (в пятницу – до 16-30 ч) по адресу: 692710, Приморский край, Хасанский район, п. Приморский, ул. Центральная 46Б

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**Вскрытие конвертов** с заявками на участие в конкурсе состоится **«25» сентября 2017 г. в 10-00 ч** по адресу: 692710, Приморский край, Хасанский район, п. Приморский, ул. Центральная 46Б

**Рассмотрение заявок** на участие в конкурсе состоится **«25» сентября 2017 г. в 14-00 ч** по адресу: 692710, Приморский край, Хасанский район, п. Приморский, ул. Центральная 46Б,

**Проведение конкурса** состоится **«29» сентября 2017 г. в 15-00 ч** по адресу: 692710, Приморский край, Хасанский район, п. Приморский, ул. Центральная 46Б

Реквизиты банковского счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе приведены в п.4.1.6 конкурсной документации.

Победитель конкурса обязан предоставить также обеспечение исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом. Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств приведены в конкурсной документации.

## **Правила проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году**

### **1. Общие положения**

1.1. Конкурсная документация открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году разработана в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354 « О порядке предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановлением Правительства РФ от 13.08.06 г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановления Администрации Приморского городского поселения от 21.08.2017 г. № 305 «Об организации и проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения», постановления Администрации Приморского городского поселения от 21.08.2017 г. № 306 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения».

1.2. Открытый конкурс по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году (далее – конкурс) проводится на основе следующих принципов:

1.2.1. Создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей.

1.2.2. Добросовестная конкуренция.

1.2.3. Эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме.

1.2.4. Доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.3. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

1.4. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящей конкурсной документацией, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирным домом, заключенных по результатам такого конкурса.

### **2. Основные понятия**

2.1. **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.

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

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

2.4. **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 одного 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.

2.5. **Организатор конкурса** – Администрация Приморского городского поселения.

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

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

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

2.9. **Конкурсная документация** – комплект документов, состоящий из Правил проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году (далее – Правила), приложений к Правилам, инструкции по заполнению заявок на участие в конкурсе, проекта договора управления многоквартирным домом.

2.10. **Конкурсная комиссия** – комиссия, созданная организатором конкурса для вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса.

### **3. Предмет конкурса**

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

3.2. Характеристика объектов конкурса приведена в приложении № 1 к Правилам.

3.3. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах приведен в приложении № 2 к Правилам и установлен организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг.

3.4. Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах приведен в приложении № 3 к Правилам (далее – дополнительные работы и услуги).

3.5. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией, определяется степенью благоустройства многоквартирного дома, под которой понимается наличие в многоквартирном доме внутридомовых инженерных систем, позволяющих предоставлять потребителю следующие коммунальные услуги:

- холодное водоснабжение.
- водоотведение.
- электроснабжение.
- отопление.

Перечень коммунальных услуг приведен в извещении о проведении открытого конкурса.

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

3.7. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги – вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

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

### **4. Требования к претендентам**

4.1. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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

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

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

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

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

4.1.6. Внесение претендентом средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе: расчетный счет № 40101810900000010002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Приморскому краю г. Владивосток, БИК 040507001; получатель

средств: УФК по Приморскому краю (администрация Приморского городского поселения, л/с 03203010060), ИНН 2531006981, КПП 253101001.

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

4.2. Требования, указанные в п. 4.1 Правил, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

4.3. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в п. 4.1 Правил, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

4.4.1. Непредставление определенных п. 5.2 Правил документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

4.4.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным п. 4.1 Правил.

4.4.3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным п.п. 5.1 – 5.2 Правил.

4.5. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным п. 4.1 Правил, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным п. 4.4 Правил, не допускается.

4.7. 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.

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

5.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 5 к Правилам. Инструкция по заполнению заявок прилагается. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе принимаются в запечатанном конверте. Заинтересованное лицо вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

5.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

5.2.1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

б) номер телефона, факса, e-mail;

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

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

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

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

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному п. 4.1.1 Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

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

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

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

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

5.6. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает

внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом 6 Правил.

5.8. 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. 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.

## **6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

6.1. 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.

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

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

6.4. 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.

6.5. 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. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее – протокол вскрытия конвертов). Протокол вскрытия конвертов составляется в 2-х экземплярах.

6.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на официальном Интернет-сайте Приморского городского поселения – [primorskoe-poselenie.ru](http://primorskoe-poselenie.ru) (далее – официальный сайт).

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

6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

6.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным п. 4.1 Правил.

6.10. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.11. 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 п. 4.4 Правил. 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. Протокол рассмотрения заявок составляется в 2-х экземплярах.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе организатором конкурса размещается на официальном сайте.

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

6.12. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3-х 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 приложении № 2 к Правилам, 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.

6.13. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный п. 8.1 Правил, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.



6.14. 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-х 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 г. № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

## **7. Порядок проведения конкурса**

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

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

7.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации (приложение № 3 к Правилам).

В случае если после трехкратного 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.

7.4. Указанный в п. 7.3 Правил участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг, общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

7.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.

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.

7.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные п. 7.5 Правил, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном п.п. 7.4. – 7.5 Правил.

7.7. 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, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

7.8. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с п. 7.2 Правил 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.

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

7.10. Организатор конкурса в течение 3-х 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.

7.11. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение одного рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании – «Вестнике Приморского городского поселения» в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

7.12. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном п. 8.6 Правил.

7.13. Участник конкурса после опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Запрос направляется на имя Главы Администрации Приморского городского

поселения – Ю.А. Тихомирова. Организатор конкурса в течение 2-х рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

7.15. 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-х лет.

7.16. 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 порядке, предусмотренном п. 3.8 Правил.

## **8. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса**

8.1. 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. Проект договора управления многоквартирным домом прилагается.

8.2. Победитель конкурса в течение 20 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 РФ.

8.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 8.1 Правил, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

8.4. 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.

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

8.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

8.7. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

8.8. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с настоящим разделом Правил 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.

8.9. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги, приведен в проекте договора управления многоквартирным домом.

## **9. Обеспечение исполнения обязательств**

### **по договорам управления многоквартирным домом**

9.1. Срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате энергоресурсов энергоснабжающим организациям,

а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу, установлен в проекте договора управления многоквартирным домом.

9.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается по каждому многоквартирному дому отдельно (приложение №6 к Правилам) и рассчитывается по формуле:

$O_{ou} = K * (P_{ои} + P_{ку})$ , где:

**O<sub>ou</sub>** – размер обеспечения исполнения обязательств;

**K** – коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах 0,5;

**P<sub>ои</sub>** – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

**P<sub>ку</sub>** – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

9.4. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

#### **10. Осуществление контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом**

10.1. Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме путем:

10.1.1. Подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений.

10.1.2. Составления актов о нарушении условий договора управления многоквартирным домом.

10.1.3. Инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников помещений для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию управляющей организации на обращения собственников с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места) управляющей организации.

10.1.4. Обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (Госпожнадзор, санитарно-эпидемиологическая служба и другие) для административного воздействия.

10.1.5. Обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

10.2. Осуществление контроля предусматривает:

10.2.1. Обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3-х рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

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

#### **11. Срок заключения и действия договоров управления многоквартирным домом**

11.1. 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.

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

11.3. Срок действия договоров управления многоквартирным домом равен – 3 года.

11.4. Срок действия указанных договоров продлевается на 3 месяца, в случае если:

11.4.1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности.

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

11.4.3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через один 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.

11.4.4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления (организатором конкурса) для управления многоквартирным домом 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 г. № 75, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

## **12. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

12.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос направляется на имя Главы Администрации Приморского городского поселения – Ю.А. Тихомирова. В течение 2-х рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

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

## **13. Отказ от проведения конкурса**

13.1. 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.

13.2. 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-х рабочих дней – разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2-х рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Приложение № 4 к Правилам

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

Осмотр заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса проводится в соответствии с нижеприведенным графиком осмотров. Сбор заинтересованных лиц и претендентов для осуществления осмотров объекта конкурса в день проведения осмотра по адресу расположения многоквартирного дома.

#### **График проведения осмотров объекта конкурса**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Дата и время проведения осмотра
1	ул. Молодежная, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19 ул. Кедровая, 16	30.08.2017, 06.09.2017, 13.09.2017 с 14-00
2	ул. Центральная 13, 15, 16а, 17, 20, 23, 44, 52, 56, 60, 64, 66, 68, 72, 82а	31.08.2017, 07.08.2017, 14.08.2017 с 14-00
3	ул. Рабочая 3, ул. Нагорная 14	08.08.2017, 15.08.2017 с 14-00

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет:  
(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента

по условиям договора управления многоквартирным домом

\_\_\_\_\_  
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей

организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

---

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

---

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

---

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

---

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

**Инструкция по заполнению заявок на участие в открытом конкурсе  
по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами  
на территории Приморского городского поселения в 2017 году**

Конкурсная документация, включая типовые формы документов, которые входят в ее состав, разработана и утверждена организатором конкурса – Администрацией Приморского городского поселения. Конкурсная документация выдается по адресу: 692710, Приморский край, Хасанский район, п. Приморский, ул. Центральная 46Б во время и в сроки, указанные в извещении. Конкурсная документация также размещена на официальном сайте. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 692710, Приморский край, Хасанский район, п. Приморский, ул. Центральная 46Б во время и в сроки, указанные в извещении.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 5 к Правилам. Изменение указанной формы заявки не допускается. Заявка на участие в конкурсе принимается в запечатанном конверте, на котором должна быть пометка «Заявка на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_\_ по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году». Заинтересованное лицо вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

в) номер телефона, факса, e-mail;

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

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

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

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

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному п. 4.1.1 Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки с указанием даты и номера регистрации.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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 на основании письменного уведомления.

При внесении изменений в заявку, претендент предоставляет такие изменения в запечатанном конверте, в который вкладывается уведомление о внесении изменений и на котором должна быть пометка «Внесение изменений в заявку на участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории Приморского городского поселения в 2017 году». Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя). На конверте с изменениями в заявку рекомендуется указать номер, за которым заявка была зарегистрирована либо дату направления организатору конкурса заявки в случае направления ее почтовой связью. Регистрация конвертов с изменениями и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

В день вскрытия конвертов с заявками, непосредственно перед вскрытием конвертов на заседании конкурсной комиссии, претендент вправе подать заявку, изменить или отозвать поданную заявку.

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

Заявка на участие в конкурсе должна быть подписана руководителем организации или уполномоченным представителем, осуществляющим действия от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе, и скреплена печатью организации. Исправления, вносимые в заявку, должны оформляться аналогичным образом.

В случае, если претендент принимает участие в конкурсе по нескольким лотам, оформляется общая заявка на участие в конкурсе с указанием лотов, адресов многоквартирных домов.

Заявка, представленная с нарушением указанных требований, отклоняется согласно п. 4.4.3 Правил.

Проект

**ДОГОВОР**  
**УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**  
№ \_\_

пгт. Приморский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ "Управляющая компания", именуем\_\_ в дальнейшем "Управляющий", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_ на основании доверенности N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и решения Общего собрания собственников помещений многоквартирного дома (Протокол Общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ N \_\_ от \_\_\_\_\_), и собственник помещения \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Собственник", действующий от своего имени, заключили настоящий Договор о следующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Собственник - лицо, владеющее на праве собственности помещением по адресу: \_\_\_\_\_, находящимся в многоквартирном доме. Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и Общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме. Собственник владеет, пользуется и распоряжается общим имуществом в многоквартирном доме.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

1.2. Управляющий - организация, уполномоченная Общим собранием Собственников многоквартирного дома на выполнение функций по управлению таким домом и предоставлению коммунальных услуг.

1.3. Исполнители - организации различных форм собственности, на которые Управляющим на договорной основе возложены обязательства по предоставлению Собственнику работ (услуг) по капитальному ремонту, тепло-, водоснабжению, канализованию, электроснабжению, газоснабжению.

В отношениях с Исполнителями Управляющий действует от своего имени и за счет Собственника.

1.4. Общее имущество в многоквартирном доме - принадлежащие Собственникам помещений на праве общей долевой собственности 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, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также 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, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Состав общего имущества многоквартирного дома и околodomовой территории, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в Техническом паспорте на строение N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. (Приложение N \_\_\_\_\_)

1.5. 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.

Иное лицо, пользующееся жилым помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого соглашения.

1.6. Лицо, пользующееся нежилыми помещениями на основании разрешения Собственника данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого разрешения.

1.7. Высший орган управления многоквартирным домом - Общее собрание Собственников помещений. В перерывах между Общими собраниями органом Управления многоквартирным домом является Управляющий.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Предметом настоящего Договора является оказание Управляющим услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставление коммунальных услуг Собственникам помещений в таком доме и пользующимся на законном основании помещениями в этом доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

2.2. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме включает:

2.2.1. Обеспечение функционирования всех инженерных систем и оборудования дома (лифтов, вентиляционных каналов, систем отопления, водоснабжения, систем дымоудаления, мусоропровода, внутридомовых электрических сетей, в том числе сетей, питающих электроприемники квартир до входных зажимов квартирных электросчетчиков) в пределах установленных норм.

2.2.2. Ремонт электропроводки в подъезде дома, а также в местах общего пользования.

2.2.3. Техническое обслуживание дома, которое включает в себя: наладку инженерного оборудования, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования, технические осмотры отдельных элементов и помещений дома, планово-предупредительные ремонты внутридомовых сетей, подготовку дома и его инженерных сетей к сезонной эксплуатации, санитарное содержание лестничных клеток, мусоропроводов и придомовых территорий.

2.2.3.1. При проведении технических осмотров и обходов (обследований):

а) устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров);

б) устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиляей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.);

в) устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств;

г) прочистка канализационного лежачка;

д) проверка исправности канализационных вытяжек;

е) проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах;

ж) частичный ремонт кровли;

з) проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводки.

2.2.3.2. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:

а) ремонт, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;

б) укомплектование тепловых вводов, элеваторных и тепловых узлов поверенными контрольно-измерительными приборами;

в) восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;

г) ремонт кровли;

д) остекление и закрытие чердачных слуховых окон;

е) замена разбитых стекол окон, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;

ж) установка пружин или доводчиков на входных дверях;

з) ремонт, утепление и прочистка дымоходов и вентиляционных каналов;

и) ремонт труб наружного водостока;

к) устранение причин подтапливания подвальных помещений.

2.2.3.3. Санитарное содержание придомовых территорий:

а) уборка в зимний период:

- подметание свежеснежавшего снега - 1 раз в сутки;

- посыпка территорий противогололедными материалами - 1 раз в сутки;

- подметание территорий в дни без снегопада - 1 раз в сутки;

- уборка контейнерных площадок - 1 раз в неделю;

б) уборка в теплый период:

- подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см - 1 раз в сутки;

- выкашивание газонов - 3 раза в сезон;

- уборка контейнерных площадок - 1 раз в неделю;

- подметание территорий в дни выпадения обильных осадков - 1 раз в двое суток;

- стрижка кустарников, вырубка поросли, побелка деревьев - 1 раз в год;

- протирка указателей - 5 раз в год.



2.2.3.4. Санитарное содержание лестничных клеток:

а) влажное подметание лестничных площадок и маршей - 1 раз в неделю;

2.2.3.5. Технические осмотры и планово-предупредительный ремонт в соответствии с утвержденным графиком и учетом периодичности.

2.2.3.6. Текущий и капитальный ремонт дома, его инженерных систем и оборудования в соответствии с утвержденным планом. Перечень видов работ по текущему и капитальному ремонту приведен в Информационном приложении N \_\_\_\_.

2.3. Перечень работ и услуг, указанных в п.п. 2.2, может быть изменен решением Управляющего в соответствии с изменениями действующего законодательства.

2.4. Перечень коммунальных услуг, услуг по техническому обслуживанию, которые предоставляет Управляющий:

2.4.1. Бесперебойное предоставление Собственнику коммунальных услуг (теплоснабжение, холодное водоснабжение, канализование, вывоз мусора).

2.4.2. Техническое обслуживание помещения (помещений) Собственника с выполнением следующих видов работ (стоимость выполнения работ входит в оплату за техническое обслуживание):

а) замена прокладок, сальниковых набивок, водоразборной арматуры с устранением утечки воды;

б) установка вставки для седла клапана, полиэтиленовых насадок к вентильной головке;

в) регулировка смывного бачка с устранением утечки воды;

г) укрепление расшатанного унитаза, умывальника, раковины, мойки;

д) устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника;

е) наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов с заменой неисправных полотенцесушителей, регулировка запорной арматуры;

ж) ликвидация последствий протечек и других нарушений, происшедших не по вине Собственника;

з) ремонт электропроводки в помещении Собственника в случае нарушения электроснабжения по вине эксплуатирующей организации.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Управляющий обязуется:

3.1.1. Приступать к выполнению настоящего Договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания:

- обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме;

- обеспечивать выполнение всеми Собственниками помещений в многоквартирном доме обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с их долями в праве общей собственности на данное имущество;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью;

- принимать меры, необходимые для предотвращения или прекращения действий третьих лиц, затрудняющих реализацию прав владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения Собственниками помещений общим имуществом в многоквартирном доме или препятствующих этому;

- представлять законные интересы собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в отношениях с третьими лицами;

- контролировать своевременное внесение Собственниками помещений установленных обязательных платежей и взносов;

- составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности;

- вести реестр Собственников (Приложение N \_\_\_\_), делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению многоквартирным домом;

- созывать и проводить Общие собрания Собственников многоквартирного дома;

- создать домовый комитет многоквартирного дома.

3.1.2. Организовывать заключение с Исполнителями заказа договоров о поставке Собственнику жилищно-коммунальных услуг, необходимых для использования помещения по назначению, жизнеобеспечения Собственника и членов его семьи, а также для поддержания многоквартирного дома, в котором находится принадлежащее Собственнику помещение, в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

3.1.3. Осуществлять функции по управлению, организацию финансирования расходов на содержание, ремонт, управление многоквартирного дома.

3.1.4. Своевременно ставить в известность Собственника об изменении тарифов.

3.1.5. Для принятия решений на Общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме вносить предложения об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

3.1.6. На основании решения Собственников многоквартирного дома осуществлять добровольное страхование жилых и нежилых помещений по договору со страховой компанией, обеспечивая сбор страховых платежей, составление актов и смет на возмещение расходов по страховым случаям, выплату страхового возмещения после поступления денежных средств от страховой компании.

3.1.7. За 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора представлять отчет Собственнику о выполнении условий настоящего Договора, а также передавать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу, или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо (в случае непосредственного управления таким домом Собственниками помещений в таком доме)

одному из данных Собственников, указанному в решении Общего собрания данных Собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в таком доме.

3.2. Управляющий имеет право:

3.2.1. Принимать от Собственника плату за жилищно-коммунальные услуги.

3.2.2. В случае невнесения Собственником платы в течение \_\_\_ месяцев поручать Исполнителю заказа, эксплуатирующему многоквартирный дом, произвести отключение квартиры от подачи водоснабжения, электроэнергии и сигнала кабельного телевидения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.3. По согласованию с Собственником производить осмотры технического состояния инженерного оборудования в помещении Собственника, поставив последнего в известность о дате и времени осмотра.

3.2.4. По разрешению Общего собрания Собственников сдавать в аренду жилые, подвальные и чердачные помещения, мансарды многоквартирного дома.

Доходы от сдачи в аренду указанных помещений направлять на ремонт и обслуживание многоквартирного дома (домов), развитие хозяйства, связанного с содержанием многоквартирного дома (домов), и другие цели в соответствии с уставом Управляющего.

3.2.5. По согласованию с Общим собранием Собственников дома надстраивать, пристраивать за счет собственных средств к существующим строениям жилые и нежилые помещения, которые становятся собственностью Управляющего.

3.2.6. По вопросам, связанным с содержанием, управлением, эксплуатацией и ремонтом многоквартирного дома представлять перед третьими лицами интересы Собственника в судебных и иных инстанциях.

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

3.3. Собственник обязуется:

3.3.1. Поддерживать 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.

3.3.2. 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 жилого помещения.

Ежемесячно вносить плату за жилищные и коммунальные услуги не позднее \_\_\_ (\_\_\_\_) числа месяца, следующего за расчетным.

3.3.3. При внесении платы за жилье и коммунальные услуги с нарушением сроков, предусмотренных законом и настоящим Договором, начисляются пени. Размер пеней составляет одну трехсотую действующей на момент оплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока оплаты по день фактического расчета включительно.

3.3.4. Соблюдать правила пользования помещениями, содержания многоквартирного дома и придомовой территории (Информационное приложение N \_\_\_).

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома, получать коммунальные услуги в объеме не ниже установленного на территории пгт. Приморский норматива потребления коммунальных услуг, отвечающих параметрам качества и надежности.

3.4.2. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку самого помещения и подсобных помещений, переоборудование и остекление балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного сантехнического и иного оборудования в установленном порядке.

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

3.4.4. Контролировать выполнение Управляющим его обязательств по Договору управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

#### **4. ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ**

4.1. Цена Договора определяется как сумма платы за помещения, коммунальные услуги, содержание и ремонт многоквартирного дома.

Плата за помещения и коммунальные услуги для Собственников помещений в многоквартирном доме включает в себя:

1) плату за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2) плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт помещения определяется в соответствии с тарифными ставками, решением общего собрания жильцов.

4.3. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с тарифными ставками, установленными Приморским краем.

4.4. Размер платы за оказанные работы и услуги, указанные в п.п. 4.2 - 4.4 настоящего Договора, и обслуживание жилого или нежилого помещения может быть изменен на основании нормативно-правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления.

Управляющий обязан информировать Собственников об изменении размера платы не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

4.5. Собственник вносит плату на расчетный счет или в кассу Управляющего не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным.

4.6. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

4.7. Неиспользование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

4.8. Изменение формы собственности на помещение, оснований пользования помещением, образования или ликвидация товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива не является основанием изменения размера платы за коммунальные услуги.

4.9. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## **5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон или по решению суда в случаях, установленных законом.

5.2. Если Общим собранием Собственников помещений многоквартирного дома работа Управляющего признается неудовлетворительной, Управляющему выносится предупреждение и дается \_\_\_\_ месяцев для улучшения работы.

5.3. Стороны настоящего Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Решение Общего собрания Собственников помещений об образовании товарищества собственников жилья или жилищного кооператива не является основанием для расторжения Договора с Управляющим.

6.2. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора.

6.3. Договор может быть расторгнут:

- в одностороннем порядке по инициативе Общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома в случае несоблюдения Управляющим своих обязанностей с обязательным уведомлением об этом не позже чем за \_\_\_\_ месяцев;

- в одностороннем порядке по инициативе Управляющего с обязательным уведомлением об этом не позже чем за \_\_\_\_ месяцев либо если многоквартирный дом в силу обстоятельств, за которые Управляющий не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению;

- по соглашению сторон;

- в случае ликвидации Управляющего, если не определен его правопреемник.

6.4. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному Общим собранием Собственников, а в отсутствии такового - любому Собственнику или нотариусу на хранение.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

7.1. Решение об организации Общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома принимается Управляющим.

7.2. Собственники помещений многоквартирного дома предупреждаются о проведении очередного Общего собрания под роспись либо помещением информации на доске объявлений.

7.3. Внеочередное Общее собрание может проводиться по инициативе Собственника помещения.

Собственники помещений предупреждаются о проведении внеочередного Общего собрания заказными письмами с уведомлением.

Расходы на организацию внеочередного Общего собрания несет инициатор его созыва.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

8.2. Договор заключен сроком на \_\_\_\_ (\_\_\_\_) года.

8.3. Договор может быть расторгнут в порядке, установленном в 6 разделе.

8.4. 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.

Управляющий	Собственник: (фамилия, имя, отчество
(подпись)	полностью)
М.П.	адрес: (паспортные данные: серия, N,
	когда и кем выдан)
	(адрес местожительства), тел.
	подпись

Приложение к Договору:

1. Копия Устава Управляющего.

2. Копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписывающего Договор от имени Управляющего.

3. Копия Свидетельства о праве собственности на помещение.

4. Копия Технического паспорта многоквартирного дома.

5. Реестр Собственников помещений многоквартирного дома.
6. Информационное приложение "Правила пользования помещениями в многоквартирном доме".
7. Телефоны ответственных сотрудников Управляющего.

*Приложение № 1 к Договору*  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**Список Собственников помещений в многоквартирном доме**

ФИО Собственника жилого (нежилого) помещения	Номер жилого (нежилого) помещения по экспликации БТИ	Общая площадь жилого (нежилого) помещения по экспликации и БТИ (кв.м)	Жилая площадь жилого помещения (кв.м)	Доля Собственника в жилом (нежилом) помещении по правоустанавливающему документу		Основание права собственности и	Подпись собственника
				(%)	(кв.м)		

Управляющая организация: \_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)

Представитель Собственников: \_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)

М.П.

*Приложение № 2 к Договору*  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**Состав и состояние  
общего имущества многоквартирного дома**

Общие сведения о многоквартирном доме

Управляющая организация: \_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)

Представитель Собственников: \_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 3 к Договору  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**Перечень  
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества  
Собственников помещений в многоквартирном доме**

Наименование работ и услуг	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на один кв. м общ. площади (рублей в месяц)

Управляющая организация: \_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)

Представитель Собственников: \_\_\_\_\_  
(подпись) / (фамилия, инициалы)

М.П.

*Приложение № 4 к Договору*  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**Перечень**

**дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества  
Собственников помещений в многоквартирном доме**

**1. Дополнительные услуги по содержанию общего имущества**

Наименование услуг	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на один кв. м общ. площади (рублей в месяц)
--------------------	---------------	------------------------	---

**2. Дополнительные работы по ремонту общего имущества**

Наименование работ	Перечень работ, материалы	Объем работ	Стоимость работ (рублей), дата их начала и завершения	Стоимость на один кв. м общей площади (рублей в месяц)	Гарантийный срок на выполненные работы (лет)
--------------------	---------------------------	-------------	---	--	--

Управляющая организация:

Представитель Собственников:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П.

**Приложение № 5 к Договору  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_**

**Условия**

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

Требования к качеству коммунальных услуг	Допустимая продолжительность перерывов или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества	Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги ненадлежащего качества
<b>Холодное водоснабжение</b>		
1. Бесперебойное круглосуточное водоснабжение в течение года	Допустимая продолжительность перерыва подачи холодной воды: а) 8 ч суммарно в течение одного месяца; б) 4 ч одновременно, а при аварии на тупиковой магистрали – 24 ч	За каждый час превышения (суммарно за расчетный период) допустимой продолжительности перерыва подачи воды размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, – с учетом положений Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.06 г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»
2. Постоянное соответствие состава и свойств воды санитарным нормам и правилам (нарушение качества не допускается)	Отклонение состава и свойств холодной воды от санитарных норм и правил не допускается	При несоответствии состава и свойств воды санитарным нормам и правилам плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)

<p>3. Давление в системе холодного водоснабжения в точке разбора:</p> <p>а) в многоквартирных домах и жилых домах от не менее 0,03 МПа (0,3 кгс/кв. см) до 0,6 МПа (6 кгс/кв. см);</p> <p>б) у водоразборных колонок - не менее 0,1 МПа (1 кгс/кв. см)</p>	<p>Отклонение давления не допускается</p>	<p>За каждый час (суммарно за расчетный период) периода подачи воды:</p> <p>а) при давлении, отличающемся от установленного до 25 процентов, размер ежемесячной платы снижается на 0,1 процента;</p> <p>б) при давлении, отличающемся от установленного более чем на 25 процентов, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)</p>
<b>Водоотведение</b>		
<p>4. Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года</p>	<p>Допустимая продолжительность перерыва водоотведения:</p> <p>а) не более 8 ч суммарно в течение одного месяца;</p> <p>б) 4 ч одновременно (в том числе при аварии)</p>	<p>За каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва водоотведения, размер платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, – с учетом положений Правил предоставления коммунальных услуг гражданам</p>
<b>Электроснабжение</b>		
<p>5. Бесперебойное круглосуточное электроснабжение в течение года</p>	<p>Допустимая продолжительность перерыва электроснабжения<sup>1</sup>:</p> <p>а) 2 ч - при наличии двух независимых взаимно резервирующих источников питания;</p> <p>б) 24 ч - при наличии одного источника питания</p>	<p>За каждый час превышения допустимой продолжительности перерыва электроснабжения (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процентов от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, – с учетом положений Правил предоставления коммунальных услуг гражданам</p>
<p>6. Постоянное соответствие напряжения, частоты действующим федеральным стандартам</p>	<p>Отклонение напряжения, частоты от действующих федеральных стандартов не допускается</p>	<p>За каждый час периода снабжения электрической энергией, не соответствующей установленному стандарту (суммарно за расчетный период) - размер платы снижается на 0,15 процента от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, – с учетом положений Правил предоставления коммунальных услуг гражданам</p>
<b>Отопление</b>		
<p>7. Бесперебойное круглосуточное отопление в течение отопительного периода</p>	<p>Допустимая продолжительность перерыва отопления:</p> <p>а) не более 24 ч суммарно в течение одного месяца;</p> <p>б) не более 16 ч одновременно при температуре воздуха в жилых помещениях от 12 °С до нормативной,</p> <p>в) не более 8 ч одновременно – при температуре воздуха в жилых помещениях от 10 до 12 °С,</p> <p>г) не более 4 ч одновременно – при температуре воздуха в жилых помещениях от 8 до 10 °С</p>	<p>За каждый час, превышающий (суммарно за расчетный период) допустимую продолжительность перерыва отопления размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процентов от размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета или исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, - с учетом положений Правил предоставления коммунальных услуг граждан</p>

<sup>1</sup> Перерыв электроснабжения не допускается, если он может повлечь отключение насосного оборудования, автоматических устройств технологической защиты и иного оборудования, обеспечивающего безаварийную работу внутридомовых инженерных систем и безопасные условия проживания граждан.

<p>15. Обеспечение температуры воздуха<sup>2</sup>:</p> <p>а) в жилых помещениях - не ниже + 18 °С (в угловых комнатах - +20 °С), а в районах с температурой наиболее холодной пятидневки (обеспеченностью 0,92) - минус 31°С и ниже + 20 (+22)°С</p> <p>б) в других помещениях - в соответствии с ГОСТом Р 51617-2000</p> <p>Допустимое снижение нормативной температуры в ночное время суток (от 0 до 5.00 ч) - не более 3°С</p> <p>Допустимое превышение нормативной температуры - не более 4°С</p>	<p>Отклонение температуры воздуха в жилом помещении не допускается</p>	<p>За каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении (суммарно за расчетный период) размер ежемесячной платы снижается:</p> <p>а) на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры;</p> <p>б) на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (при отсутствии приборов учета), за каждый градус отклонения температуры</p>
<p>16. Давление во внутридомовой системе отопления:</p> <p>а) с чугунными радиаторами - не более 0,6 МПа (6 кгс/кв. см)</p> <p>б) с системами конвекторного и панельного отопления, калориферами, а также прочими отопительными приборами – не более 1,0 МПа (10 кгс/кв. см);</p> <p>в) с любыми отопительными приборами – не менее чем на 0,05 МПа (0,5 кгс/кв. см) превышающее статическое давление, требуемое для постоянного заполнения системы отопления теплоносителем</p>	<p>Отклонение давления более установленных значений не допускается</p>	<p>За каждый час (суммарно за расчетный период) периода отклонения установленного давления во внутридомовой системе отопления при давлении, отличающимся от установленного более чем на 25 процентов, плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета)</p>

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

Управляющая организация:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель Собственников:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> Указанные требования применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

*Приложение № 2 к Правилам  
Утверждаю*

*Глава Администрации Приморского городского поселения  
\_\_\_\_\_/Тихомиров Ю.А./*

*(подпись)*

*692710, пгт. Приморский, ул. Центральная 46 б  
тел/факс 54-3-30, тел. 54-3-39, e-mail: primorskaya@primorye.ru*

<sup>2</sup> Указанные требования применяются при температуре наружного воздуха не ниже расчетной при проектировании системы отопления и при условии выполнения обязательных мер по утеплению помещений.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)
<b>I. Содержание помещений общего пользования</b>			
1. Подметание полов во всех помещениях общего пользования	2 раза в месяц	87439,17	0,99
<b>II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</b>			
1. Уборка мусора придомовой территории	1 раз в неделю	87439,17	0,99
2. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости. Начало работ не позднее 2_ часов после начала снегопада		
3. Вывоз твердых коммунальных отходов	1 раз в неделю	542932,8	4,0
<b>III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</b>			
1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок	_1_ раз(а) в год		
2. Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт просевшей отмостки	_1_ раз(а) в год		
3. Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	по мере необходимости в течение _1_ сут. (зима), 3 сут. (лето)_ (указать период устранения неисправности)	26493,72	0,3
<b>IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>			
1. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств	проверка исправности канализационных вытяжек __ раз(а) в год.		
	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах __ раз(а) в год.		
	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов __ раз(а) в год		
2. Аварийное обслуживание	постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения		

*Приложение № 3 к Правилам*

*Утверждаю*

*Глава Администрации Приморского городского поселения*

\_\_\_\_\_/Тихомиров Ю.А./

*(подпись)*

*692710, пгт. Приморский, ул. Центральная 46 б*

*тел/факс 54-3-30, тел. 54-3-39, e-mail: primorskaya@primorye.ru*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

**1. Дополнительные услуги по содержанию общего имущества**



	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)
<b>I. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования</b>			
1. Подметание полов во всех помещениях общего пользования, их влажная уборка	2 раза в месяц	87439,17	0,99
2. Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	2 раза в месяц		
3. Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	2 раза в месяц		
4. Уборка подвального помещений	_2_ раз(а) в год		
5. Подготовка зданий к праздникам	1__ раз(а) в год		
6. Очистка и помывка фасадов зданий	1__ раз(а) в год		
7. Обработка фасадов гидрофобными или другими специальными растворами	1__ раз(а) в год		
<b>II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома</b>			
8. Уборка мусора придомовой территории	1 раз в неделю	87439,17	0,99
9. Подрезка деревьев и кустов	1__ раз(а) в год		
9. Очистка и текущий ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства	1__ раз(а) в год		
10. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	по мере необходимости. Начало работ не позднее 2__ часов после начала снегопада		
11. Ликвидация наледи	по мере необходимости		
12. Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	по мере необходимости		
<b>III. Услуги вывоза бытовых отходов и содержание лифта</b>			
13. Вывоз твердых коммунальных отходов	еженедельно	542932,8	4,0
<b>IV. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации</b>			
14. Укрепление водосточных труб, колен и воронок	1__ раз(а) в год	88760,4	1
<b>V. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт</b>			
15. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения, электротехнических устройств	прочистка канализационного лежачка 1__ раз(а) в год	88760,4	1
	Проверка исправности канализационных вытяжек 1__ раз(а) в год		
	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 1__ раз(а) в год		
	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов 1__ раз(а) в год		
16. Регулировка и наладка систем отопления	1__ раз(а) в год	240540,68	2,71
<b>VI. Устранение аварии и выполнение заявок населения</b>			
17. Устранение аварии	на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения в течение __ минут,		
	на системах канализации в течение __ минут,		

	на системах энергоснабжения в течение __ минут после получения заявки диспетчером		
18. Выполнение заявок населения	протечка кровли	135733,2	1
	ремонт фасада	67866,6	0,5
	ремонт подъездов	40719,96	0,3