

Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
07.08.2020 № 1908

Приложение к постановлению  
Администрации города Рубцовска Алтайского края  
07.08.2020 № 1919

**О проведении городской акции «Соберем детей в школу»**

В целях оказания адресной социальной помощи остро нуждающимся семьям в подготовке детей к новому учебному году, обеспечения получения детьми и подростками школьного возраста обязательного общего образования основных общеобразовательных программ, руководствуясь статьей 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 01.08.2020 по 31.08.2020 городскую межведомственную акцию «Соберем детей в школу».

2. Заместителю Главы Администрации города Рубцовска Мищерину А.А.:

2.1. обратиться к руководителям организаций, учреждений, предприятий всех форм собственности города Рубцовска с предложением о принятии участия в проведении акции;

2.2. провести рабочие совещания с участием представителей МО МВД «Рубцовский», учреждений здравоохранения, социальной помощи, попечительских, женских советов, объединений ветеранов, депутатских объединений Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по вопросам обеспеченности одеждой, обувью, канцелярскими товарами, учебниками детей из малообеспеченных семей.

3. Пресс-службе Администрации города Рубцовска Алтайского края (Мещерякова Н.А.) подготовить и осуществить выступления должностных лиц Администрации города Рубцовска Алтайского края, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска в средствах массовой информации о проведении городской акции «Соберем детей в школу».

4. МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (Мищерин А.А.):

4.1. создать штабы, пункты общественного контроля по проведению акции «Соберем детей в школу»;

4.2. открыть в каждом муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительные пункты приема одежды, обуви, учебников, детской литературы, канцелярских товаров;

4.3. провести благотворительные ярмарки, марафоны «Помоги школе», «Помоги ребенку», «Школьный ранец», «Здравствуй, школа!»;

4.4. провести традиционный августовский учет детей и подростков школьного возраста от 6,5 до 18 лет. По его результатам подготовить списки детей школьного возраста и детей группы социального риска, обновить социальные паспорта микрорайонов, школ, детей, подростков и семей, находящихся в социально-опасном положении;

4.5. организовать в августе 2020 года по телефонам 8(38557)96347, 8(38557)96354 час прямого провода для родителей и школьников по вопросам подготовки детей к учебному году, выбора общеобразовательного учебного заведения, оказания педагогической, психологической, юридической помощи с 10 час. 00 мин. до 11 час. 00 мин. по средам (05.08.2020, 12.08.2020, 19.08.2020, 26.08.2020);

4.6. организовать оказание адресной материальной помощи детям и семьям, остро нуждающимся в помощи при подготовке к школе.

5. МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (Мищерин А.А.) совместно с отделом опеки и попечительства Администрации города Рубцовска Алтайского края (Толмачева Н.К.), комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Рубцовска Алтайского края (Канунникова И.А.):

5.1. активизировать деятельность по выявлению детей, не обучающихся в образовательных организациях, обеспечению получения ими обязательного основного общего и среднего общего образования в рамках действующего законодательства;

5.2. спланировать и провести административные рейды по вопросам сохранения контингента учащихся.

6. Утвердить оргкомитет по проведению городской акции «Соберем детей в школу» (приложение).

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска А.А. Мищерина.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Приложение  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 07.08.2020 № 1908

**Состав оргкомитета по проведению городской акции  
«Соберём детей в школу»**

Мищерин А.А.- заместитель Главы Администрации города Рубцовска, председатель оргкомитета;

Данилова Н.А.- заместитель начальника МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, заместитель председателя оргкомитета (по согласованию);

Канунникова И.А.- консультант аппарата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Рубцовска Алтайского края;

Мещерякова Н.А.- начальник пресс-службы Администрации города Рубцовска Алтайского края;

Толмачева Н.К.- начальник отдела опеки и попечительства Администрации города Рубцовска Алтайского края;

Ерошкина М.Г.- начальник КГКУ «УСЗН по городу Рубцовску и Рубцовскому району» (по согласованию).

**Н. В. ГРЕБНЕВА, и. о. начальника отдела по организации управления  
и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
07.08.2020 № 1919

**Об утверждении Положения о балансовой комиссии по рассмотрению итогов работы муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска**

В целях рассмотрения итогов работы, экономического состояния муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска, в соответствии с п. 3.6 Положения об Администрации города Рубцовска Алтайского края, принятого решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.02.2012 № 744, руководствуясь ст.ст. 68, 70 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (с изменениями) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии по рассмотрению итогов работы муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска (приложение).

2. Признать утратившим силу пункт 2 постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 30.03.2018 № 722 «Об утверждении состава балансовой комиссии по рассмотрению итогов работы муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о балансовой комиссии по рассмотрению итогов работы муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска**

1. Балансовая комиссия по рассмотрению итогов работы муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения работы, экономического состояния предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска.

2. Задачами Комиссии являются:  
рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города за отчетный период;

анализ показателей экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города; подготовка руководителям муниципальных унитарных предприятий торговли, общественно-го питания и бытового обслуживания населения города предложений и рекомендаций по стабилизации финансового и экономического состояния предприятий и выработки стратегии совместных действий.

3. Состав Комиссии и последующие изменения в ее составе, утверждаются распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края. Комиссию возглавляет председатель. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, утверждает протоколы заседания Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач. В отсутствие председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. При отсутствии кворума Комиссии созывается повторное заседание Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются секретарем и утверждаются председателем. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

5. Секретарь Комиссии формирует повестку дня заседания Комиссии, подготавливает материалы на заседание, извещает членов комиссии о месте, времени и дате заседания, ведет протокол заседания. На период отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) председатель Комиссии может назначить секретарем любого из членов Комиссии, при этом указанный член Комиссии при принятии решения не голосует. Протоколы заседания Комиссии хранятся в отделе по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации города Рубцовска.

6. Комиссия заслушивает отчеты руководителей муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска о финансово-экономической эффективности деятельности предприятий, которые представляют в отдел по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации города Рубцовска до 30 числа месяца, следующего за отчетным.

7. Комиссия выносит предложение о выплате премии руководителям муниципальных унитарных предприятий, получающим прибыль, в соответствии с действующим Положением об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания города Рубцовска Алтайского края. Руководителям предприятий, не имеющим прибыли, премия не выплачивается.

8. Комиссия рассматривает замечания и предложения членов балансовой комиссии по рассмотрению итогов работы муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Рубцовска.

9. Комиссия вносит предложения руководителям муниципальных унитарных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения предприятий города Рубцовска по стабилизации финансово-экономического состояния предприятия, снижению убытков с целью повышения эффективности работы предприятий.

**А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации  
управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
07.08.2020 № 1926

**Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 3.6 Положения об Администрации города Рубцовска Алтайского края, принятого решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.02.2012 № 744, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Приложение  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
07.08.2020 № 1926

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города) имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

#### 2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Анализ эффективности оказания Администрацией города имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых Администрацией города по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3. Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания Администрацией города имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.4. Анализ Реестра муниципального имущества с целью формирования и дополнения перечней муниципальной собственности, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

#### 3. Функции рабочей группы

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Выявляет муниципальное имущество, пригодное для формирования и дополнения перечней имущества муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.2. Рассматривает предложения о включении муниципального имущества в перечень муниципального имущества муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3. Готовит предложения для Администрации города по включению муниципального имущества в перечень муниципального имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.4. Информировывает субъектов малого и среднего предпринимательства посредством специально созданного раздела на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края (<http://rubtsovsk.org/taxonomy/term/9858>).

#### 4. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

4.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения.

4.2. Запрашивать информацию и материалы у Администрации города, необходимые для обеспечения своей деятельности.

4.3. Привлекать к участию в заседаниях рабочей группы субъектов малого и среднего предпринимательства, организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей Администрации города.

4.4. Давать рекомендации Администрации города по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

#### 5. Состав и организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Администрации города.

5.2. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся один раз в полугодие.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного состава рабочей группы. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

5.5. Повестка очередного заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы направляются членам рабочей группы, секретарем рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

5.6. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, во время отсутствия руководителя рабочей группы (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

5.7. Руководитель рабочей группы:  
организует деятельность рабочей группы;  
определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;  
ведет заседания рабочей группы;  
дает поручения членам рабочей группы;  
представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами местного самоуправления города Рубцовска, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

5.8. Заместитель руководителя рабочей группы:  
выполняет поручения данные руководителем рабочей группы;  
во время отсутствия руководителя рабочей группы (командировка, отпуск, болезнь) исполняет его обязанности.

5.9. Секретарь рабочей группы:  
организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;  
уведомляет членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний, организует рассылку информационных материалов, протоколов заседаний рабочей группы;  
ведет протокол заседания рабочей группы, в период отсутствия секретаря (командировка, отпуск, болезнь) протокол ведется одним из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный руководителем на заседании рабочей группы.

5.10. Члены рабочей группы:

вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;  
участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;  
участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;  
представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

5.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.12. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

6.0. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от общего числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы либо замещающего его лица.

6.1. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывает руководитель рабочей группы (при его отсутствии – заместитель руководителя рабочей группы) и секретарь.

6.2. Решения, принимаемые рабочей группой для Администрации города, носят рекомендательный характер.

**А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

#### Информация об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 1 августа 2020 года»

тыс.рублей

| Наименование                                 | Уточненный план 2020 года | Исполнение на 01.08.2020 |
|--|---------------------------|--------------------------|
| ДОХОДЫ, всего в том числе:                   | 2 063 433,2               | 1 174 983,8              |
| Собственные доходы (налоговые и неналоговые) | 550 771,0                 | 282 609,0                |
| Средства краевого и федерального бюджетов»   | 1 512 101,2               | 895 604,9                |
| РАСХОДЫ, всего                               | 2 259 303,1               | 1 165 855,6              |

#### Администрация города Рубцовска Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ 10.08.2020 № 1954

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края: лот № 1 ул. Октябрьская, 028/1; ул. Октябрьская, 28/2; ул. Северная, 3А.**

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края: лот № 1 ул. Октябрьская, 028/1; ул. Октябрьская, 028/2; ул. Северная, 3а.

2. Утвердить:

2.1. Конкурсную документацию к открытому конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края (приложение № 1).

2.2. Смету расходов на представление конкурсной документации (приложение № 2).

3. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края: лот № 1 ул. Октябрьская, 028/1; ул. Октябрьская, 028/2; ул. Северная, 3а не позднее 45 дней со дня принятия решения о его проведении.

4. Опубликовать настоящее постановление и извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городе Рубцовске Алтайского края: Лот № 1 в газете «Местное время», постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О. Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Приложение № 1 к постановлению  
Администрации города Рубцовска Алтайского края  
От 10.08.2020 № 1954

#### КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ В ГОРОДЕ РУБЦОВСКЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 1. | Наименование организатора конкурса  | Администрация города Рубцовска Алтайского края. Юридический адрес: Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130. Фактический адрес: Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130. Тел: (8385-57) 9-64-33. Контактное лицо: Жихарева Марина Николаевна e-mail: zihareva@rubtsovsk.org   |   |
| 2. | Вид и предмет конкурса  | Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам: Лот № 1 ул. Октябрьская, 028/1; ул. Октябрьская, 028/2; ул. Северная, 3А   |   |
| 3. | Характеристика объектов конкурса  | Характеристика объекта конкурса приведена в актах о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Приложение №1).  |   |
| 4. | Срок действия договора управления многоквартирным домом, условия продления срока действия договора  | Срок действия договора управления многоквартирным домом, равный 3 годам. Условия продления срока действия указанного договора на 3 месяца если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного таким договором срока не приступила к их выполнению; другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.  |   |
| 5. | Стоимость работ и услуг в год   | Адрес многоквартирного дома Лот №1   | Стоимость основных услуг за один кв.м в год, руб. |
|    |   | ул. Октябрьская, 028/1   | 180,24  |
|    |   | ул. Октябрьская, 028/2   | 180,6   |
|    |   | ул. Северная, 3А   | 139,56  |
| 6. | Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся объектом конкурса | Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый 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, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 приведен в Приложении № 2  |   |
| 7. | Требования к участникам (претендентам) конкурса   | 1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он объявил наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) |   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 7   |  | ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента; б) внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации; 7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу; 8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.   |
| 8.  | Форма и состав заявки на участие в конкурсе  | Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, согласно Приложению № 3. Заявка на участие в конкурсе представляется в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. 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 открытого конкурса, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами: ул. Октябрьская, 028/1; ул. Октябрьская, 028/2; ул. Северная, 3А. Приложение № 6; Заявка на участие в конкурсе включает в себя: 1) сведения и документы о претенденте: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; номер телефона; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов: документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 15 постановления Правительства РФ от 06 февраля 2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - Постановление Правительства РФ от 06 февраля 2006 № 75), если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; 3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, 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; 4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 5.2 Постановления Правительства РФ от 06 февраля 2006 № 75. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать 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. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно Приложению № 5. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц). Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. |
| 9.  | Обеспечение заявки на участие в конкурсе   | В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в пункте 10 конкурсной документации информационной карты счет. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах: Лот №1 ул. Октябрьская, 028/1 – 2443,60 руб.; ул. Октябрьская, 028/2 – 2835,27 руб.; ул. Северная, 3А – 3002,34 руб.   |
| 10. | Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств  | Получатель – УФК по Алтайскому краю (Администрация города Рубцовска Алтайского края л/с 05173011690) ИНН 2209011079 КПП 220901001 Отделение Барнаул г. Барнаул БИК 040173001 р/с 40302810501733006900 КБК 30330399040040000180 КТМО 01716000 Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами», номер лота.  |
| 11. | Порядок и график проведения осмотров объектов конкурса   | Порядок и график проведения осмотров объектов конкурса по каждому лоту претендентами и другими заинтересованными лицами указан в Приложении № 4. Каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса.  |
| 12. | 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. | Согласно договору управления многоквартирным домом. При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за данные услуги определяется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 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 многоквартирных домах ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».  |
| 13. | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом.  | 1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 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 в соответствии с разделом IX постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75. 2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 Постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 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. 3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 90 постановления Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75, 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. 4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 76 постановления Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 г, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения. 5. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 78 постановления Правительства Российской Федерации № 75 от 06 февраля 2006 г, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующую после победителя конкурса. 6. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.   |
| 14. | Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом.   | Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены 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.   |
| 15. | Формы и способы осуществления собственником помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом   | 1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. 2. Собственник помещения в многоквартирном доме имеет право за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.   |
| 16. | Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом  | 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 многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:<br>$Oou = K \times (Poi + Pku)$ ,<br>где: Oou - размер обеспечения исполнения обязательств;<br>K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;<br>Poi - 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; Pku - 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 установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер обеспечения исполнения обязательств для управления многоквартирными домами составляет: Лот №1: ул. Октябрьская, 028/1 – 100 155,66 руб.; ул. Октябрьская, 028/2 – 103 348,2 руб.; ул. Северная, 3А – 118 776,8 руб. всего по лоту № 1 – 322 280,66 руб. Договор заключается только после предоставления победителем конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию). Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом. Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств – в течении 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса. Обеспечение реализуется в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда многоквартирному дому. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.  |
| 17. | Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги  | Согласно договору управления многоквартирным домом. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом собственник помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресам: ул. Октябрьская, 028/1; ул. Октябрьская, 028/2; ул. Северная, 3А имеет право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 18. | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе   | Со дня, следующего за днем размещения конкурсной документации на официальном сайте www.torgi.gov.ru, с 12.08.2020 года до 15.09.2020 года. Алтайский край, 685200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 117, каб. № 33. Пн-пт с 08:00 до 12:00 с 13:00 до 17:00.   |
| 19. | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками  | Алтайский край, 685200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 117, каб. № 39 Дата: 15.09.2020 года Время: 10 часов 30 минут (время местное)   |
| 20. | Место и дата рассмотрения заявок   | Алтайский край, 685200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 117, каб. № 39 Дата: 15.09.2020 года Время: 14 часов 00 минут (время местное)   |
| 21. | Дата и время проведения конкурса   | Алтайский край, 685200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 117, каб. № 39 Дата: 18.09.2020 года Время: 10 часов 00 минут (время местное)   |
| 22. | Порядок проведения конкурса  | В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обеспечивает участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса. 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. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, (предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 Постановления Правительства РФ № 75 от 06.02.2006) меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента. В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом. При этом указывается в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Постановления Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 76 и 78 Постановления Правительства РФ № 75 от 06.02.2006. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте http://torgi.gov.ru организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. |
| 23. | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств         | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела IX Постановления Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.   |
| 24. | Порядок уведомления всех собственников помещений об условиях договора управления многоквартирным домом | Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном пунктом 40 Постановления Правительства РФ № 75 от 06.02.2006.   |

Приложение № 1  
к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель Главы Администрации города Рубцовска О.Г. Обухович  
685200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130  
тел.: (8385-57)9-64-23, obuhovich@rubtsovsk.org  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г

Лот №1  
ул. Октябрьская, 028/1; ул. Октябрьская, 028/2; ул. Северная, 3а.  
АКТ

**О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА**

- Общие сведения о многоквартирном доме.
- Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Октябрьская, д. 028/1
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:70:020306:0023:01:416:600:000029830
- Серия, тип постройки многоквартирный жилой дом
- Год постройки 2008 год
- Степень износа по данным государственного технического учета 0%
- Степень фактического износа 1%
- Год последнего капитального ремонта нет
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
- Количество этажей 3
- Наличие подвала да
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 36
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
- Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
- Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
- Строительный объем 12198 куб. м.
- Площадь:
  - многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 3253,8 кв. м;
  - жилых помещений (общая площадь квартир) 2184,3 кв. м;
  - нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) нет кв. м;
  - помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 1333,0 кв. м.
- Количество лестниц 13 шт.
- Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 208,8 кв. м.
- Уборочная площадь общих коридоров нет кв. м.
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 31531 кв. м.
- Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 22:70:020306:13

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

| Наименование конструктивных элементов                       | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)                 | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
|---|--|--|
| 1. Фундамент  | Железо / бетонный сборный  | хорошее  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены                  | кирпич   | хорошее  |
| 3. Перегородки  | кирпич   | хорошее  |
| 4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое) | Плиты ж/б без утеплителя   | хорошее  |
| 5. Крыша  | Металлочерепица (двух скатная)   | хорошее  |
| 6. Полы   | дощатые  | хорошее  |
| 7. Проемы: окна, двери (другое)                             | Окна – пластиковые с 1-м створным переплетом с тройным остеклением<br>Двери – филенчатые | Хорошее<br>Хорошее   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)   | Лестница – масляная окраска, побелка<br>Квартиры – обои под покраску; ванна сан. узел-плитка<br>Облицовочный кирпич | Хорошее<br>хорошее                       |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:  | Чугунные эмалированные ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование                                | Хорошее<br>Хорошее<br>хорошее            |
| сети проводного радиовещания, сигнализация, мусоропровод, лифт, вентиляция (другое)   | эксплуатируются<br>нет<br>нет<br>нет<br>естественная, вент. шахты   | хорошее<br>хорошее<br>хорошее            |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:   | Скрытая проводка напр. 220<br>Водопровод центральный квартирное;<br>Центральное с ванным;<br>Центральное;<br>Нет;   | Хорошее<br>Хорошее<br>Хорошее<br>Хорошее |
| электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление (от внешних котельных), отопление (от домовой котельной), печи, калориферы, АГВ (другое) | Центральное;<br>Нет;<br>Нет;<br>Нет.  | Хорошее                                  |

Заместитель Главы Администрации города Рубцовска Обухович О.Г.  
(должность, Ф.И.О. руководителя уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

М.П.

**АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА**

- Общие сведения о многоквартирном доме.
- Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Октябрьская, 028/2
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:70:020306:0013:01:416:600:000029680
- Серия, тип постройки многоквартирный жилой дом
- Год постройки 2008 год
- Степень износа по данным государственного технического учета 0%
- Степень фактического износа 1%
- Год последнего капитального ремонта нет
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
- Количество этажей 3
- Наличие подвала да
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 39
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
- Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
- Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
- Строительный объем 13969 куб. м.
- Площадь:
  - многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 3767,8 кв. м;
  - жилых помещений (общая площадь квартир) 2503,7 кв. м;
  - нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) нет кв. м;

- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 1565,2 кв. м.  
 20. Количество лестниц 15 шт.  
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 260,9 кв. м.  
 22. Уборочная площадь общих коридоров нет кв. м.  
 23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 31531 кв. м.  
 24. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 22:70:020306:13

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

| Наименование конструктивных элементов   | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)  | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
|---|---|--|
| 1. Фундамент  | Железо / бетонный   | хорошее  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены  | кирпич  | хорошее  |
| 3. Перегородки  | кирпич  | хорошее  |
| 4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)   | Сборные плиты ж/б без утепления   | хорошее  |
| 5. Крыша  | Металлочерепица (двух скатная)  | хорошее  |
| 6. Полы   | дощатые   | хорошее  |
| 7. Проемы: окна, двери (другое)   | Окна – пластиковые с 1-м створным переплетом с тройным остеклением<br>Двери – филенчатые  | Хорошее<br>Хорошее   |
| 8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)   | Лестница – масляная окраска, побелка<br>Квартиры – обои под покраску; ванна сан. узел- плитка<br>Облицовочный кирпич  | Хорошее<br>хорошее   |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, сигнализация, мусоропровод, лифт, вентиляция (другое)  | Чугунные эмалированные<br>Четырех-конфорочные<br>эксплуатируются эксплуатируются<br>нет<br>нет<br>нет естественная, вент. шахты                             | Хорошее<br>Хорошее<br>хорошее<br>хорошее<br>хорошее                    |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление (от внешних котельных), отопление (от домовой котельной), печи, калориферы, АГВ (другое) | Скрытая проводка напр. 220<br>Водопровод центральный поквартирное;<br>Центральное с ванным;<br>Центральное;<br>Нет;<br>Центральное;<br>Нет;<br>Нет;<br>Нет. | Хорошее<br>Хорошее<br>Хорошее<br>Хорошее                               |

Заместитель Главы Администрации города Рубцовска Обухович О.Г.  
 (должность, Ф.И.О. руководителя уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

М.П.

**АКТ**

**О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА**

1. Общие сведения о многоквартирном доме.  
 1. Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, город Рубцовск, ул. Северная, За  
 2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии):  
 3. Серия, тип постройки многоквартирный жилой дом  
 4. Год постройки \_\_\_\_\_  
 5. Степень износа по данным государственного технического учета %  
 6. Степень фактического износа %  
 7. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_  
 8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_  
 9. Количество этажей \_\_\_\_\_  
 10. Наличие подвала \_\_\_\_\_  
 11. Наличие цокольного этажа \_\_\_\_\_  
 12. Наличие мансарды \_\_\_\_\_  
 13. Наличие мезонина \_\_\_\_\_  
 14. Количество квартир \_\_\_\_\_  
 15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_  
 16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_  
 17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_  
 18. Строительный объем \_\_\_\_\_ куб. м.  
 19. Площадь:  
 а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками \_\_\_\_\_ кв. м;  
 б) жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_\_\_ кв. м;  
 в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв. м;  
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_ кв. м.  
 20. Количество лестниц \_\_\_\_\_ шт.  
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) \_\_\_\_\_ кв. м.  
 22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_ кв. м.  
 23. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_ кв. м.  
 24. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_\_\_\_\_

**II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

| Наименование конструктивных элементов   | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)  | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
|---|---|--|
| 1. Фундамент  | Железо/бетонный   | хорошее  |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены  | кирпич  | хорошее  |
| 3. Перегородки  | кирпич  | хорошее  |
| 4. Перекрытия: чердачные, междуэтажные, подвальные (другое)   | Сборные плиты ж/б без утепления   | хорошее  |
| 5. Крыша  | металлочерепица (двух скатная)  | хорошее  |
| 6. Полы   | линолеум  | хорошее  |
| 7. Проемы: окна, двери (другое)   | Окна – пластиковые с 1-м створным переплетом с тройным остеклением<br>Двери – филенчатые  | хорошее<br>хорошее   |
| 8. Отделка: внутренняя, наружная (другое)   | Лестница – масляная окраска, побелка<br>Квартиры- обои под покраску;<br>Ванна сан. узел – плитка<br>Облицовочный кирпич                                     | хорошее<br>хорошее   |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: ванны напольные, электроплиты, телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания, сигнализация, мусоропровод, лифт, вентиляция (другое)  | Чугунные эмалированные<br>Четырех – конфорочные<br>Не эксплуатируются<br>эксплуатируются<br>нет<br>нет<br>естественная, вент. шахты                         |  |
| 10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, отопление (от внешних котельных), отопление (от домовой котельной), печи, калориферы, АГВ (другое) | Скрытая проводка напр. 220<br>Водопровод центральный<br>Поквартирное;<br>Центральное с ванным;<br>Центральное; Нет;<br>Центральное;<br>нет;<br>Нет;<br>Нет. |  |

Заместитель Главы Администрации города Рубцовска Обухович О.Г.  
 (должность, Ф.И.О. руководителя уполномоченного устанавливать техническое состояние многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

(подпись) (Ф.И.О.)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.  
 М.П.

Приложение № 2  
 к конкурсной документации  
 УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель Главы Администрации города Рубцовска О.Г. Обухович  
 658200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130  
 тел.: (8385-57)9-64-23, obuhovich@rubtsovsk.org  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г

**Лот № 1**  
**ул. Октябрьская, 028/1; ул. Октябрьская, 028/2; ул. Северная, За.**  
**РАСЧЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННОЙ СТОИМОСТИ**  
**ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,**  
**расположенного по адресу: ул. Октябрьская, 028/1**

| №/п        | Вид и группа работ, услуг  | Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.) | Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./год.) |
|------------|--|---|---|
|            | <b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.</b> | <b>15,02</b>                                  | <b>180,24</b>                                 |
| <b>1</b>   | <b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>   | <b>15,02</b>                                  | <b>180,24</b>                                 |
| <b>1.1</b> | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.1      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов  | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.2      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.3      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек  | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.4      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.5      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.6      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений                                      | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.7      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме  | 0,00  | 0,00  |

|                |  |              |               |
|----------------|--|--------------|---------------|
| 1.1.8          | Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме   | 0,00         | 0,00          |
| <b>1.2</b>     | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>  | <b>0,96</b>  | <b>11,52</b>  |
| 1.2.1          | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции  | 0,00         | 0,00          |
| 1.2.2          | Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения  | 0,16         | 1,92          |
| 1.2.3          | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления   | 0,51         | 6,12          |
| 1.2.4          | Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления  | 0,00         | 0,00          |
| 1.2.5          | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств  | 0,29         | 3,48          |
| 1.2.6          | Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования  | 0,00         | 0,00          |
| <b>1.3</b>     | <b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>   | <b>14,06</b> | <b>168,72</b> |
| <b>1.3.1</b>   | <b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>   | <b>7,22</b>  | <b>86,64</b>  |
| 1.3.1.1        | Влажное подметание лестничных площадок и маршей  | 3,78         | 45,36         |
| 1.3.1.2        | Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств | 0,55         | 6,6           |
| 1.3.1.3        | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования   | 0,14         | 1,68          |
| 1.3.1.4        | Мытье лестничных площадок и маршей   | 2,09         | 25,08         |
| 1.3.1.5        | Проведение дезинсекции мест общего пользования   | 0,51         | 6,12          |
| 1.3.1.6        | Проведение дератизации подвальных помещений  | 0,15         | 1,8           |
| <b>1.3.2</b>   | <b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года</b>             | <b>1,32</b>  | <b>15,84</b>  |
| 1.3.2.1        | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см  | 0,02         | 0,24          |
| 1.3.2.2        | очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)  | 0,03         | 0,36          |
| 1.3.2.3        | Очистка территории от наледи и льда  | 0,06         | 0,72          |
| 1.3.2.4        | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)  | 0,15         | 1,8           |
| 1.3.2.5        | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами   | 0,06         | 0,72          |
| 1.3.2.6        | Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома  | 0,6          | 7,2           |
| 1.3.2.7        | Сдвигание свежесвалившегося снега  | 0,35         | 4,2           |
| 1.3.2.8        | Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега   | 0,05         | 0,6           |
| <b>1.3.3</b>   | <b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>   | <b>4,88</b>  | <b>58,56</b>  |
| 1.3.3.1        | Подметание земельного участка в летний период  | 0,56         | 6,72          |
| 1.3.3.2        | Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома   | 0,6          | 7,2           |
| 1.3.3.3        | Уборка мусора с отмосток   | 2,81         | 33,72         |
| <b>1.3.3.4</b> | <b>Уборка мусора с газона</b>  | <b>0,56</b>  | <b>6,72</b>   |
| 1.3.3.5        | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)   | 0,03         | 0,36          |
| 1.3.3.6        | Уборка и выкашивание газонов   | 0,32         | 3,84          |
| <b>1.3.4</b>   | <b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>   | <b>0,04</b>  | <b>0,48</b>   |
| 1.3.4.1        | Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты                                | 0,04         | 0,48          |
| <b>1.3.5</b>   | <b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>   | <b>0,60</b>  | <b>7,2</b>    |
| 1.3.5.1        | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме  | 0,60         | 7,2           |

**ПЕРЕЧЕНЬ  
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества  
многоквартирного жилого дома, являющегося объектом конкурса, расположенного по адресу: ул.  
Октябрьская, 028/1**

| № п/п        | Наименование работ  | Периодичность                     | Повторяемость в течение года (раз) |
|--------------|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1            | 2   | 3                                 | 4                                  |
|              | <b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>  |                                   |                                    |
| <b>1</b>     | <b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>х</b>                          | <b>х</b>                           |
| 1.1          | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов  | х                                 | х                                  |
| 1.1.1        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов   | 2 раза в год                      | 2                                  |
| 1.1.2        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов  | 1 раз в квартал                   | 4                                  |
| 1.1.3        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек   | 1 раз в квартал                   | 4                                  |
| 1.1.4        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов  | 2 раза в год                      | 2                                  |
| 1.1.5        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов  | 2 раза в год                      | 2                                  |
| 1.1.6        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений | 2 раза в год                      | 2                                  |
| 1.1.7        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме   | 2 раза в год                      | 2                                  |
| 1.1.8        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме  | 2 раза в год                      | 2                                  |
| <b>1.2</b>   | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>   | <b>х</b>                          | <b>х</b>                           |
| 1.2.1        | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции   | 1 раз в год                       | 1                                  |
| 1.2.2        | Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения   | 1 раз в год                       | 1                                  |
| 1.2.3        | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления  | 1 раз в год                       | 1                                  |
| 1.2.4        | Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления   | 1 раз в год                       | 1                                  |
| 1.2.5        | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств   | 1 раз в год                       | 1                                  |
| 1.2.6        | Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования   | по мере необходимости             | 12                                 |
| <b>1.3</b>   | <b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>х</b>                          | <b>х</b>                           |
| <b>1.3.1</b> | <b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>х</b>                          | <b>х</b>                           |
| 1.3.1.1      | Влажное подметание лестничных площадок и маршей   | 1 раз в неделю                    | 52                                 |
| 1.3.1.2      | Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств                                  | 1 раз в год                       | 1                                  |
| 1.3.1.3      | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования  | 2 раза в год                      | 2                                  |
| 1.3.1.4      | Мытье лестничных площадок и маршей  | 2 раза в месяц                    | 24                                 |
| 1.3.1.5      | Проведение дезинсекции мест общего пользования  | 1 раз в год                       | 1                                  |
| 1.3.1.6      | Проведение дератизации подвальных помещений   | 1 раз в год                       | 1                                  |
| <b>1.3.2</b> | <b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года</b>  | <b>х</b>                          | <b>х</b>                           |
| 1.3.2.1      | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см   | 1 раз в 3 суток во время гололеда | 5                                  |
| 1.3.2.2      | очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)   | 1 раз в сутки в дни без снегопада | 130                                |
| 1.3.2.3      | Очистка территории от наледи и льда   | 1 раз в 3 суток во время гололеда | 5                                  |

|              |   |                               |          |
|--------------|---|-------------------------------|----------|
| 1.3.2.4      | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)   | 1 раз в 2 суток               | 71       |
| 1.3.2.5      | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами  | 1 раз в 2 суток               | 20       |
| 1.3.2.6      | Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома   | 1 раз в сутки                 | 365      |
| 1.3.2.7      | Сдвигание свежесвалившегося снега   | 1 раз в сутки в дни снегопада | 10       |
| 1.3.2.8      | Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега  | 1 раз в сутки                 | 15       |
| <b>1.3.3</b> | <b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>  | <b>х</b>                      | <b>х</b> |
| 1.3.3.1      | Подметание земельного участка в летний период   | 1 раз в 2 суток               | 78       |
| 1.3.3.2      | Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома  | 1 раз в сутки                 | 365      |
| 1.3.3.3      | Уборка мусора с отмосток  | 1 раз в 2 суток               | 78       |
| 1.3.3.4      | Уборка мусора с газона  | 1 раз в 2 суток               | 78       |
| 1.3.3.5      | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)  | 1 раз в 2 суток               | 78       |
| 1.3.3.6      | Уборка и выкашивание газонов  | 1 раз в месяц                 | 3        |
| <b>1.3.4</b> | <b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>  | <b>х</b>                      | <b>х</b> |
| 1.3.4.1      | Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты | 1 раз в месяц                 | 12       |
| <b>1.3.5</b> | <b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>  |                               |          |
| 1.3.5.1      | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме   | 5 раз в неделю                | 260      |

**РАСЧЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННОЙ СТОИМОСТИ  
ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,  
расположенного по адресу: ул. Октябрьская, 028/2**

| № п/п      | Вид и группа работ, услуг  | Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.) | Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./год.) |
|------------|--|---|---|
|            | <b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.</b> | <b>15,05</b>                                  | <b>180,60</b>                                 |
| <b>1</b>   | <b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>   | <b>15,05</b>                                  | <b>180,60</b>                                 |
| 1.1        | Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.1      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов  | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.2      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.3      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек  | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.4      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.5      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.6      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений                                      | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.7      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме  | 0,00  | 0,00  |
| 1.1.8      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме   | 0,00  | 0,00  |
| <b>1.2</b> | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>  | <b>0,95</b>                                   | <b>11,4</b>                                   |
| 1.2.1      | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции  | 0,00  | 0,00  |
| 1.2.2      | Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения  | 0,15  | 1,8   |
| 1.2.3      | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, консервация систем центрального отопления  | 0,51  | 6,12  |

|              |   |              |               |
|--------------|---|--------------|---------------|
| 1.2.4        | Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления   | 0,00         | 0,00          |
| 1.2.5        | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств   | 0,29         | 3,48          |
| 1.2.6        | Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования   | 0,00         | 0,00          |
| <b>1.3</b>   | <b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>14,10</b> | <b>169,20</b> |
| <b>1.3.1</b> | <b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>7,74</b>  | <b>92,88</b>  |
| 1.3.1.1      | Влажное подметание лестничных площадок и маршей   | 4,08         | 48,96         |
| 1.3.1.2      | Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств) | 0,59         | 7,08          |
| 1.3.1.3      | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования  | 0,15         | 1,8           |
| 1.3.1.4      | Мытье лестничных площадок и маршей  | 2,26         | 27,12         |
| 1.3.1.5      | Проведение дезинсекции мест общего пользования  | 0,51         | 6,12          |
| 1.3.1.6      | Проведение дератизации подвальных помещений   | 0,15         | 1,8           |
| <b>1.3.2</b> | <b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года</b>              | <b>1,21</b>  | <b>14,52</b>  |
| 1.3.2.1      | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см   | 0,02         | 0,24          |
| 1.3.2.2      | очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)   | 0,03         | 0,36          |
| 1.3.2.3      | Очистка территории от наледи и льда   | 0,05         | 0,6           |
| 1.3.2.4      | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)   | 0,2          | 2,4           |
| 1.3.2.5      | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами  | 0,05         | 0,6           |
| 1.3.2.6      | Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома   | 0,52         | 6,24          |
| 1.3.2.7      | Сдвигание свежесвалившегося снега   | 0,3          | 3,6           |
| 1.3.2.8      | Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега  | 0,04         | 0,48          |
| <b>1.3.3</b> | <b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>  | <b>4,51</b>  | <b>54,12</b>  |
| 1.3.3.1      | Подметание земельного участка в летний период   | 0,49         | 5,88          |
| 1.3.3.2      | Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома  | 0,51         | 6,12          |
| 1.3.3.3      | Уборка мусора с отмосток  | 2,71         | 32,52         |
| 1.3.3.4      | Уборка мусора с газона  | 0,48         | 5,76          |
| 1.3.3.5      | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)  | 0,04         | 0,48          |
| 1.3.3.6      | Уборка и выкашивание газонов  | 0,28         | 3,36          |
| <b>1.3.4</b> | <b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>  | <b>0,04</b>  | <b>0,48</b>   |
| 1.3.4.1      | Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты                                 | 0,04         | 0,48          |
| <b>1.3.5</b> | <b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>  | <b>0,60</b>  | <b>7,20</b>   |
| 1.3.5.1      | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме   | 0,6          | 7,20          |

**ПЕРЕЧЕНЬ  
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества  
многоквартирного жилого дома, являющегося объектом конкурса, расположенного по адресу:  
ул. Октябрьская, 028/2**

| № п/п      | Наименование работ  | Периодичность | Повторяемость в течение года (раз) |
|------------|---|---------------|------------------------------------|
| 1          | 2   | 3             | 4                                  |
|            | <b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>  |               |                                    |
| <b>1</b>   | <b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>х</b>      | <b>х</b>                           |
| <b>1.1</b> | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</b> | <b>х</b>      | <b>х</b>                           |
| 1.1.1      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов   | 2 раза в год  | 2                                  |

|         |   |                                   |           |
|---------|---|-----------------------------------|-----------|
| 1.1.2   | Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов  | 1 раз в квартал                   | 4         |
| 1.1.3   | Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек   | 1 раз в квартал                   | 4         |
| 1.1.4   | Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов  | 2 раза в год                      | 2         |
| 1.1.5   | Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов  | 2 раза в год                      | 2         |
| 1.1.6   | Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений | 2 раза в год                      | 2         |
| 1.1.7   | Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме   | 2 раза в год                      | 2         |
| 1.1.8   | Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме  | 2 раза в год                      | 2         |
| 1.2     | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общедомовые)</b>   | <b>x</b>                          | <b>x</b>  |
| 1.2.1   | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции   | 1 раз в год                       | 1         |
| 1.2.2   | Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения   | 1 раз в год                       | 1         |
| 1.2.3   | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления  | 1 раз в год                       | 1         |
| 1.2.4   | Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления   | 1 раз в год                       | 1         |
| 1.2.5   | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств   | 1 раз в год                       | 1         |
| 1.2.6   | <b>Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования</b>  | <b>по мере необходимости</b>      | <b>12</b> |
| 1.3     | <b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>x</b>                          | <b>x</b>  |
| 1.3.1   | <b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>x</b>                          | <b>x</b>  |
| 1.3.1.1 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей   | 1 раз в неделю                    | 52        |
| 1.3.1.2 | Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств)                                 | 1 раз в год                       | 1         |
| 1.3.1.3 | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования  | 2 раза в год                      | 2         |
| 1.3.1.4 | Мытье лестничных площадок и маршей  | 2 раза в месяц                    | 24        |
| 1.3.1.5 | Проведение дезинсекции мест общего пользования  | 1 раз в год                       | 1         |
| 1.3.1.6 | Проведение дератизации подвальных помещений   | 1 раз в год                       | 1         |
| 1.3.2   | Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года   | x                                 | x         |
| 1.3.2.1 | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см   | 1 раз в 3 суток во время гололеда | 5         |
| 1.3.2.2 | очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)   | 1 раз в сутки в дни без снегопада | 130       |
| 1.3.2.3 | Очистка территории от наледи и льда   | 1 раз в 3 суток во время гололеда | 5         |
| 1.3.2.4 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)   | 1 раз в 2 суток                   | 71        |
| 1.3.2.5 | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами  | 1 раз в 2 суток                   | 20        |
| 1.3.2.6 | Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома   | 1 раз в сутки                     | 365       |
| 1.3.2.7 | Сдвигание свежесвалившегося снега   | 1 раз в сутки в дни снегопада     | 10        |
| 1.3.2.8 | Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега  | 1 раз в сутки                     | 15        |
| 1.3.3   | <b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>  | <b>x</b>                          | <b>x</b>  |
| 1.3.3.1 | Подметание земельного участка в летний период   | 1 раз в 2 суток                   | 78        |
| 1.3.3.2 | Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома  | 1 раз в сутки                     | 365       |
| 1.3.3.3 | Уборка мусора с отстоков  | 1 раз в 2 суток                   | 78        |
| 1.3.3.4 | Уборка мусора с газона  | 1 раз в 2 суток                   | 78        |
| 1.3.3.5 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)  | 1 раз в 2 суток                   | 78        |
| 1.3.3.6 | Уборка и выкашивание газонов  | 1 раз в месяц                     | 3         |

|         |   |                |          |
|---------|---|----------------|----------|
| 1.3.4   | <b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>  | <b>x</b>       | <b>x</b> |
| 1.3.4.1 | Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты | 1 раз в месяц  | 12       |
| 1.3.5   | <b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>  |                |          |
| 1.3.5.1 | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме   | 5 раз в неделю | 260      |

**РАСЧЕТ ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННОЙ СТОИМОСТИ  
ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,  
расположенного по адресу: ул. Северная, 3а**

| № п/п        | Вид и группа работ, услуг  | Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб./мес.) |               |
|--------------|--|---|---------------|
|              | <b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.</b> | <b>11,63</b>                                  | <b>139,56</b> |
| <b>1</b>     | <b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>   | <b>11,63</b>                                  | <b>139,56</b> |
| <b>1.1</b>   | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</b>  | <b>0,00</b>                                   | <b>0,00</b>   |
| 1.1.1        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов  | 0,00  | 0,00          |
| 1.1.2        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00          |
| 1.1.3        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек  | 0,00  | 0,00          |
| 1.1.4        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00          |
| 1.1.5        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов   | 0,00  | 0,00          |
| 1.1.6        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений                                      | 0,00  | 0,00          |
| 1.1.7        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме  | 0,00  | 0,00          |
| 1.1.8        | Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме   | 0,00  | 0,00          |
| <b>1.2</b>   | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общедомовые)</b>  | <b>1,17</b>                                   | <b>14,04</b>  |
| 1.2.1        | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции  | 0,00  | 0,00          |
| 1.2.2        | Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения  | 0,16  | 1,92          |
| 1.2.3        | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления   | 0,29  | 3,48          |
| 1.2.4        | Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления  | 0,00  | 0,00          |
| 1.2.5        | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств  | 0,23  | 2,76          |
| 1.2.6        | Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования  | 0,49  | 5,88          |
| <b>1.3</b>   | <b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>   | <b>10,46</b>                                  | <b>125,52</b> |
| <b>1.3.1</b> | <b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>   | <b>5,62</b>                                   | <b>67,44</b>  |
| 1.3.1.1      | Влажное подметание лестничных площадок и маршей  | 3,09  | 37,08         |
| 1.3.1.2      | Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств)  | 0,39  | 4,68          |
| 1.3.1.3      | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования   | 0,07  | 0,84          |
| 1.3.1.4      | Мытье лестничных площадок и маршей   | 1,71  | 20,52         |
| 1.3.1.5      | Проведение дезинсекции мест общего пользования   | 0,28  | 3,36          |
| 1.3.1.6      | Проведение дератизации подвальных помещений  | 0,08  | 0,96          |
| <b>1.3.2</b> | <b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года</b>   | <b>1,24</b>                                   | <b>14,88</b>  |
| 1.3.2.1      | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см  | 0,01  | 0,12          |
| 1.3.2.2      | очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)  | 0,06  | 0,72          |
| 1.3.2.3      | Очистка территории от наледи и льда  | 0,10  | 1,20          |



|              |   |             |              |
|--------------|---|-------------|--------------|
| 1.3.2.4      | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)   | 0,03        | 0,36         |
| 1.3.2.5      | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами  | 0,11        | 1,32         |
| 1.3.2.6      | Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома   | 0,28        | 3,36         |
| 1.3.2.7      | Сдвигание свежесвалившегося снега   | 0,61        | 7,32         |
| 1.3.2.8      | Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега  | 0,04        | 0,48         |
| <b>1.3.3</b> | <b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>  | <b>3,09</b> | <b>37,08</b> |
| 1.3.3.1      | Подметание земельного участка в летний период   | 0,98        | 11,76        |
| 1.3.3.2      | Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома  | 0,28        | 3,36         |
| 1.3.3.3      | Уборка мусора с отстоков  | 1,05        | 12,60        |
| 1.3.3.4      | Уборка мусора с газона  | 0,49        | 5,88         |
| 1.3.3.5      | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)  | 0,01        | 0,12         |
| 1.3.3.6      | Уборка и выкашивание газонов  | 0,28        | 3,36         |
| <b>1.3.4</b> | <b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>  | <b>0,04</b> | <b>0,48</b>  |
| 1.3.4.1      | Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты | 0,04        | 0,48         |
| <b>1.3.5</b> | <b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>  | <b>0,47</b> | <b>5,64</b>  |
| 1.3.5.1      | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме   | 0,47        | 5,64         |

**ПЕРЕЧЕНЬ  
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества  
многоквартирного жилого дома, являющегося объектом конкурса, расположенного  
по адресу: ул. Северная, 3а**

| № п/п      | Наименование работ  | Периодичность         | Повторяемость в течение года (раз) |
|------------|---|-----------------------|------------------------------------|
| <b>1</b>   | <b>2</b>  | <b>3</b>              | <b>4</b>                           |
|            | <b>Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>  |                       |                                    |
| <b>1</b>   | <b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>х</b>              | <b>х</b>                           |
| <b>1.1</b> | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</b>   | <b>х</b>              | <b>х</b>                           |
| 1.1.1      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов   | 2 раза в год          | 2                                  |
| 1.1.2      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов  | 1 раз в квартал       | 4                                  |
| 1.1.3      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания крыш многоквартирных домов: проверка кровли на отсутствие протечек   | 1 раз в квартал       | 4                                  |
| 1.1.4      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов  | 2 раза в год          | 2                                  |
| 1.1.5      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов  | 2 раза в год          | 2                                  |
| 1.1.6      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений | 2 раза в год          | 2                                  |
| 1.1.7      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме   | 2 раза в год          | 2                                  |
| 1.1.8      | Работы, выполняемые для надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме  | 2 раза в год          | 2                                  |
| <b>1.2</b> | <b>Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (общезитии)</b>   | <b>х</b>              | <b>х</b>                           |
| 1.2.1      | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции   | 1 раз в год           | 1                                  |
| 1.2.2      | Общий осмотр водопровода, канализации, горячего водоснабжения   | 1 раз в год           | 1                                  |
| 1.2.3      | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, консервация систем центрального отопления   | 1 раз в год           | 1                                  |
| 1.2.4      | Окончательная проверка при сдаче системы центрального отопления   | 1 раз в год           | 1                                  |
| 1.2.5      | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств   | 1 раз в год           | 1                                  |
| 1.2.6      | Замена перегоревшей электролампы из патрона в местах общего пользования   | по мере необходимости | 12                                 |
| <b>1.3</b> | <b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>  | <b>х</b>              | <b>х</b>                           |

|              |  |                                   |          |
|--------------|--|-----------------------------------|----------|
| <b>1.3.1</b> | <b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>   | <b>х</b>                          | <b>х</b> |
| 1.3.1.1      | Влажное подметание лестничных площадок и маршей  | 1 раз в неделю                    | 52       |
| 1.3.1.2      | Влажная протирка элементов лестничных клеток жилых домов (стены, окрашенные масляной краской, двери, подоконники, оконные ограждения, перила деревянные, чердачные лестницы, отопительные приборы (радиаторы), плафоны, почтовые ящики, шкафы для электрощитов и слаботочных устройств | 1 раз в год                       | 1        |
| 1.3.1.3      | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования   | 2 раза в год                      | 2        |
| 1.3.1.4      | Мытье лестничных площадок и маршей   | 2 раз в месяц                     | 24       |
| 1.3.1.5      | Проведение дезинсекции мест общего пользования   | 1 раз в год                       | 1        |
| 1.3.1.6      | Проведение дератизации подвальных помещений  | 1 раз в год                       | 1        |
| <b>1.3.2</b> | <b>Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года</b>             | <b>х</b>                          | <b>х</b> |
| 1.3.2.1      | очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 2 см  | 1 раз в 3 суток во время гололеда | 5        |
| 1.3.2.2      | очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)  | 1 раз в сутки в дни без снегопада | 130      |
| 1.3.2.3      | Очистка территории от наледи и льда  | 1 раз в 3 суток во время гололеда | 5        |
| 1.3.2.4      | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Сметание снега со ступеней и площадок перед входом в подъезд)  | 1 раз в 2 суток                   | 71       |
| 1.3.2.5      | Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами   | 1 раз в 2 суток                   | 20       |
| 1.3.2.6      | Уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома  | 1 раз в сутки                     | 365      |
| 1.3.2.7      | Сдвигание свежесвалившегося снега  | 1 раз в сутки в дни снегопада     | 10       |
| 1.3.2.8      | Очистка территорий с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега   | 1 раз в сутки                     | 15       |
| <b>1.3.3</b> | <b>Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года</b>   | <b>х</b>                          | <b>х</b> |
| 1.3.3.1      | Подметание земельного участка в летний период  | 1 раз в 2 суток                   | 78       |
| 1.3.3.2      | Уборка мусора на контейнерных площадках, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома   | 1 раз в сутки                     | 365      |
| 1.3.3.3      | Уборка мусора с отстоков   | 1 раз в 2 суток                   | 78       |
| 1.3.3.4      | Уборка мусора с газона   | 1 раз в 2 суток                   | 78       |
| 1.3.3.5      | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (Подметание ступеней и площадок перед входом в подъезд)   | 1 раз в 2 суток                   | 78       |
| 1.3.3.6      | Уборка и выкашивание газонов   | 1 раз в месяц                     | 3        |
| <b>1.3.4</b> | <b>Работы по обеспечению пожарной безопасности</b>   | <b>х</b>                          | <b>х</b> |
| 1.3.4.1      | Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты                                | 1 раз в месяц                     | 12       |
| <b>1.3.5</b> | <b>Работы по устранению аварий на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме</b>   |                                   |          |
| 1.3.5.1      | Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме  | 5 раз в неделю                    | 260      |

Приложение №3  
к конкурсной документации

**Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом**  
1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

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

(адрес многоквартирного дома)  
Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: \_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета)  
2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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)  
Настоящим \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

\_\_\_\_\_  
организации или ф.и.о. физического лица, данные документа,  
удостоверяющего личность)

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

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.

Приложение № 4  
к конкурсной документации

#### График и порядок проведения осмотров объекта конкурса

| Дата       | Время проведения осмотра | Адреса домов  |
|------------|--------------------------|---|
| 12.08.2020 | 10-00                    | ул.Октябрьская, 028/1<br>ул. Октябрьская, 028/2<br>ул. Северная, 3а |
| 19.08.2020 | 10-00                    | ул.Октябрьская, 028/1<br>ул. Октябрьская, 028/2<br>ул. Северная, 3а |
| 26.08.2020 | 10-00                    | ул.Октябрьская, 028/1<br>ул. Октябрьская, 028/2<br>ул. Северная, 3а |

Приложение № 5  
к конкурсной документации

#### РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту

\_\_\_\_\_  
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  
в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006г. № 75,

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

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

Заявка зарегистрирована " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г. в

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, в котором регистрируется заявка)  
под номером \_\_\_\_\_

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Приложение № 6  
к конкурсной документации

##### Проект договора управления многоквартирным домом (между управляющей организацией и собственником помещения)

г. Рубцовск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

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

на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, являющ\_\_\_\_ собственником(ами) жилого (нежилого) помещения № \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв.м в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_ (далее - Многоквартирный дом) на основании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ », выданного \_\_\_\_\_, или представитель собственника в лице \_\_\_\_\_ дей-

ствующего в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_ в дальнейшем «Собственник», совместно именуемые далее «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем:

#### 1. Термины, используемые в договоре

1.1. Помещение – часть многоквартирного дома, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования, находящаяся в собственности граждан или юридических лиц, либо Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

1.2. Общее имущество – имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в общей долевой собственности собственников жилых и нежилых помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе. В состав Общего имущества входят обслуживающие более одного помещения в многоквартирном доме межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; сформированный в установленном порядке земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и иные, входящие в состав такого дома объекты недвижимости, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке (Приложение № 1 настоящему к договору).

1.3. Многоквартирный дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. - недвижимое имущество, включающее земельный участок в установленных границах и расположенный на нем жилой дом.

1.4. Собственник – субъект гражданского права, право собственности, которого на жилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном порядке (далее – «Собственник»).

1.5. Потребитель – Собственник и/или Наниматель помещения, у которого имеются отвечающие установленным техническим требованиям энергопринимающие устройства, присоединенные к сетям Ресурсоснабжающей организации, и другое необходимое оборудование (далее – «Потребитель»).

1.6. Наниматель – физические лица и члены их семей, занимающие жилое помещение по договору социального найма, либо по договору найма специализированного жилого помещения, принадлежащего Собственнику (далее – «Наниматель»).

1.7. Коммунальные услуги – предоставляемые потребителям услуги электроснабжения, холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

1.8. Содержание – обслуживание общего имущества, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в многоквартирном доме, а также организация сбора и вывоза твердых коммунальных отходов в соответствии с установленными нормативными правовыми актами и перечнем связанных с таким содержанием работ и услуг.

1.9. Текущий ремонт – ремонт общего имущества в многоквартирном доме, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в многоквартирном доме, объектов придомовой территории в соответствии с требованиями Собственника и с установленным нормативными правовыми актами перечнем ремонтных работ.

1.10. Управление многоквартирным домом – совершение юридически значимых и иных действий, направленных на обеспечение содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, а так же организация обеспечения коммунальными и прочими услугами в интересах собственников помещений как потребителей жилищных, коммунальных и прочих услуг.

1.11. Ресурсоснабжающие организации – организации, предоставляющие коммунальные услуги.

1.12. Управляющая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом (далее – «Управляющая организация»).

#### 2. Предмет договора

2.1. По настоящему договору Управляющая организация, которой предоставлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами по заданию Собственника обязуется осуществлять управление многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, а именно:

2.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и сохранности общего имущества многоквартирного дома.

2.1.2. Выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.1.3. Совершать фактические и юридические действия по управлению многоквартирным домом.

Настоящий договор заключен на основании протокола открытого конкурса

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

2.2. Управление многоквартирным домом – совокупность фактических и юридических действий:

2.2.1. Заключение договоров со сторонними организациями на оказание услуг, выполнение работ, приобретение оборудования, материалов, необходимых для поддержания общего имущества многоквартирного дома в надлежащем состоянии, приобретение имущества во временное владение и пользование.

2.2.2. Организация процесса выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.2.3. Контроль за надлежащим предоставлением коммунальных услуг, а также за обеспечением ресурсоснабжающими организациями надлежащего технического состояния и безопасности эксплуатируемых энергетических сетей.

2.2.4. Открытие и ведение отдельного лицевого счета на многоквартирный дом.

2.2.5. Выставление Собственнику (Нанимателю) расчетных документов за оказываемые услуги и выполняемые работы.

2.2.6. Контроль за своевременным внесением Собственником (Нанимателем) установленных обязательных платежей и взносов.

2.2.7. Ведение технической, бухгалтерской, статистической и прочей документации, связанной с выполнением работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2.2.8. Ведение реестра Собственников (Нанимателей).

2.2.9. Составление сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчета о финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.10. Учет и хранение договоров управления многоквартирным домом, других гражданско-правовых договоров.

2.2.11. Представление интересов Собственника (Нанимателя) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг.

2.2.12. Осуществление контроля за целевым использованием жилых и нежилых помещений и применение мер, предусмотренных действующим законодательством, в случае использования помещений не по назначению.

2.2.13. Организационное содействие при проведении общих собраний Собственников (Нанимателей) многоквартирных домов.

2.2.14. Совершение других действий, направленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, сохранности многоквартирного дома.

2.3. Собственник (Наниматель) жилого помещения поручает Управляющей организации от имени Собственника заключить договоры на предоставление коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирных домов.

2.4. Работы и услуги, составляющие предмет настоящего договора могут выполняться и оказываться как лично Управляющей организацией, так и с привлечением третьих лиц без согласования с Собственником (Нанимателем). При этом Управляющая организация несет полную ответственность за своевременность и качество выполняемых и оказываемых третьими лицами работ и услуг.

2.5. Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и квартирным является:

по электрооборудованию – отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети;

по инженерным сетям водоснабжения – приборы учета;

по системе теплоснабжения – приборы учета;

по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

#### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию, текущему ремонту, обеспечению сохранности общего имущества многоквартирного дома в соответствии с условиями настоящего Договора и правилами, предусмотренными действующими нормативными правовыми актами, постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», надлежащего качества в соответствии с требованиями и параметрами, установленными действующим законодательством.

3.1.2. Обеспечить выполнение работ и оказание услуг в соответствии с предметом договора самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц.

3.1.3. Обеспечивать возможность получения Собственником (Нанимателем), коммунальных услуг путем надлежащего содержания инженерных сетей и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома.

3.1.4. Контролировать качество предоставляемых коммунальных услуг. Выявлять и фиксировать факты предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.1.5. Регулярно вести учет и фиксировать следующие параметры предоставляемых коммунальных услуг:

- холодное водоснабжение: давление на вводе в многоквартирный дом;
- центральное отопление: давление теплоносителя в подающем и обратном трубопроводе, температура теплоносителя в подающем и обратном трубопроводе, после смешения;
- температура воздуха в жилом помещении (замер выполняется по соответствующей заявке Собственника (Нанимателя));
- электроснабжение: напряжение на вводе в многоквартирный дом (распределительный узел энергоснабжения).

3.1.6. Регулярно вести учет и фиксировать параметры предоставляемых услуг по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, объем вывозимых отходов и соответствие графику вывоза отходов.

3.1.7. Составлять и оформлять в надлежащем порядке соответствующие акты нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ. Привлекать при необходимости для участия в составлении актов поставщиков соответствующих видов услуг.

3.1.8. Обеспечить на основании соответствующих актов нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ соразмерное уменьшение сумм оплаты собственника за недопоставленные или не оказанные услуги или работы.

3.1.9. Обеспечивать своевременное проведение плановой (внеплановой) инвентаризации многоквартирного дома.

3.1.10. Составлять и обеспечивать выполнение графиков плановых (весенних и осенних) осмотров и внеплановых обследований (осмотров) общего имущества многоквартирного дома. Вести журнал регистрации результатов осмотров (обследований) и учет выполненных объемов работ на каждом элементе (виде инженерного оборудования) многоквартирного дома. При необходимости или по требованию Собственника (Нанимателя) составлять дефектные ведомости на неисправности элементов общего имущества дома.

3.1.11. По заявке Собственника (Нанимателя), переданной в устной или письменной форме, обеспечить прибытие специалистов, которые обязаны принять меры в соответствии с настоящим договором. Специалисты обязаны прибыть в срок не более трех рабочих дней.

3.1.12. Обеспечить сбор платежей Собственника (Нанимателя) за предоставленные по настоящему договору работы и услуги.

3.1.13. Согласовывать с Собственником (Нанимателем) условия установки в помещениях и подключения различного вида инженерного оборудования индивидуального пользования, указывать точку подключения, сообщать об иных условиях, выполнение которых необходимо для подключения, контролировать выполнение этих условий.

3.1.14. Своевременно доводить до Собственников информацию о необходимости проведения общего собрания при возникновении вопросов, решения по которым могут быть приняты согласно действующему законодательству только общим собранием Собственников помещений.

3.1.15. Обеспечивать сохранность общего имущества многоквартирных домов, полученного по актам приема-передачи в управление, подписанным обеими сторонами.

3.1.16. Составлять необходимые документы (акты, претензии, расчеты и пр.), имеющие отношение к исполнению настоящего договора по своей инициативе или по требованию Собственника (Нанимателя).

3.1.17. Разместить доски объявлений во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

3.1.18. Обеспечить ежедневный (в рабочие дни) прием Собственника (Нанимателя) по всем вопросам, относящимся к предмету настоящего договора.

3.1.19. Рассматривать письменные обращения Собственника (Нанимателя), направленные по указанному в настоящем договоре адресу Управляющей организации, по вопросам, относящимся к предмету настоящего договора. Предоставлять Собственнику (Нанимателю) ответы в сроки, установленные действующим законодательством. Вести учет поступивших устных и письменных обращений Собственника (Нанимателя).

3.1.20. Организовать отдельный учет расходов на управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

3.1.21. Анализировать расходы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и выносить предложения Собственнику (Нанимателю) по изменению их стоимости для утверждения.

3.1.22. Осуществлять подготовку экономических расчетов по планируемым работам и услугам, касающимся содержания, текущего ремонта, модернизации, приращения и реконструкции общего имущества многоквартирного дома.

3.1.23. Ежеквартально на общем собрании отчитываться перед Собственником за выполнение обязанностей по настоящему договору.

3.1.24. Представлять по требованию Собственника (Нанимателя) отчет об исполнении договора в течение 3 (трех) рабочих дней с приложением по запросу Собственника (Нанимателя) копий документов, подтверждающих представленные в отчете данные об исполнении настоящего договора.

3.1.25. Предъявлять по запросу Собственника (Нанимателя) в течение 3 (трех) рабочих дней (либо больший срок, указанный Собственником (Нанимателем)) для ознакомления сведения и документы (договоры, расчеты, акты приема, платежные документы и пр.), связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

3.1.26. Ежеквартально (до 25-го числа третьего месяца) составлять плановую смету расходов на очередной квартал. До 20-го числа первого месяца следующего квартала составлять итоговую смету расходов и отчет о хозяйственно-финансовой деятельности Управляющей организации по управлению многоквартирным домом за предыдущий квартал, корректировать отчетные документы в течение 7 (семи) дней с целью устранения замечаний, указанных на основании соответствующего решения общего собрания Собственников. Отчетную смету расходов составлять ежемесячно.

3.1.27. Планировать и осуществлять мероприятия по энерго- и ресурсосбережению в многоквартирном доме.

3.1.28. Обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных установленных законодательством требований.

3.1.29. Принимать необходимые организационно-технические решения при угрозе стихийных бедствий (ураганы, обильные снегопады, обледенение, резкие понижения температур и др.).

3.1.30. Своевременно оплачивать коммунальные услуги, фактически использованные для общедомовых нужд (отопление подъездов, освещение мест общего пользования дома, электроэнергия, используемая на силовое оборудование (насосы и пр.), холодная вода для промывки системы отопления, полив территорий). Оплату производить после подтверждения обоснованности представленных ресурсоснабжающей организацией расчетов стоимости таких услуг, используемых для общедомовых нужд.

3.1.31. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, организовывать работы по ликвидации аварий и их последствий. Информацию о номерах телефонов аварийных служб доводить до сведения Собственника (Нанимателя) ежемесячно, а в случае изменения номеров телефонов - заблаговременно, не менее чем за три дня. При возникновении в многоквартирном доме (помещении) аварийной ситуации обеспечить прибытие специалистов для ликвидации (локализации) аварии в течение тридцати минут.

3.1.32. Осуществлять функции по управлению, организации финансирования расходов на содержание, ремонт и управление многоквартирным домом.

3.1.33. Заключить со сторонними организациями договоры на предоставление Собственнику (Нанимателю) коммунальных услуг, необходимых для содержания общего имущества многоквартирного дома.

3.1.34. Производить начисление платежей, предусмотренных настоящим договором.

3.1.35. Не позднее, чем за один месяц до изменения тарифов на коммунальные услуги в письменной форме извещать Собственника (Нанимателя).

3.1.36. При прекращении действия настоящего договора по основаниям, предусмотренным настоящим договором, передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо (в случае непосредственного управления многоквартирным домом Собственниками помещений в многоквартирном доме) одному из Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в многоквартирном доме.

3.1.37. Принять от Собственника общее имущество многоквартирного дома путем подписания акта приема-передачи общего имущества многоквартирного дома Сторонами.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2. Принимать от Собственника (Нанимателя) плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, управление многоквартирным домом и суммы возмещенных затрат

по содержанию в надлежащем санитарном состоянии прилегающей к дому территории и элементов озеленения и благоустройства.

3.2.3. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированных перепланировках и переустройствах помещений в многоквартирном доме, общего имущества, а также использования их не по назначению.

3.2.4. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника (Нанимателя) по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги.

3.3. Собственник (Наниматель) обязуется:

3.3.1. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии, соблюдать правила и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, утвержденные постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями».

3.3.2. Собственник помещения в многоквартирном доме обязан нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также 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.

Наниматель обязан своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электрическими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения холлов, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

3.3.4. Не устанавливать, не подключать и не пользоваться электробытовыми приборами и машинами мощностью, превышающей технические возможности возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления без согласования с Управляющей организацией и соответствующими ресурсоснабжающими организациями.

3.3.5. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

3.3.5.1. О количестве граждан, проживающих совместно с Собственником (Нанимателем), и наличии у граждан, зарегистрированных в помещении, льгот для расчетов платы за коммунальные услуги;

3.3.5.2. О смене Собственника, путем предоставления правоустанавливающего документа.

3.3.6. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации.

3.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества многоквартирного дома.

3.3.8. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, теплоснабжения, водоснабжения.

3.3.9. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.3.10. Ознакомить всех совместно проживающих с Собственником (Нанимателем) дееспособных граждан с условиями настоящего договора.

3.3.11. Своевременно производить оплату коммунальных ресурсов, поставленных Ресурсоснабжающей организацией для надлежащей эксплуатации общедомовой инженерной инфраструктуры многоквартирного дома (освещение мест общего пользования и др.).

3.4. Собственник (Наниматель) имеет право:

3.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

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

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

3.4.4. Контролировать выполнение Управляющей организацией своих обязательств по договору управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации исполнения своих обязательств по настоящему договору.

3.4.6. Владеть, пользоваться и распоряжаться помещением и принадлежащим ему имуществом, находящимся внутри помещения.

3.4.7. Получать от Управляющей организации не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

3.4.8. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ.

3.4.9. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

3.4.10. Привлекать для контроля за содержанием общего имущества органы Администрации муниципального образования город Рубцовск и Государственную жилищную инспекцию.

#### 4. Расчеты по договору

4.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения установлен из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения, включая плату за работу и услуги по управлению многоквартирным домом, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и составляет \_\_\_\_\_ руб.

4.2. Цена Договора определяется как сумма платы за жилые помещения и коммунальные услуги. Управляющая организация выполняет обязанности по настоящему Договору за счет денежных средств Собственников (Нанимателей), вселенных в жилые помещения. Общая сумма оплаты по договору составляет сумму расчетов по каждому жилому помещению.

4.3. Обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги возникает у:

- Нанимателя жилого помещения по договору социального найма с момента заключения такого договора;
- Собственника жилого помещения с момента возникновения права собственности на жилое помещение.

4.4. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.4.1. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Собственника включает в себя:

- 1) плату за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- 2) плату за коммунальные услуги.

4.4.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Нанимателя включает в себя:

- 1) плату за пользование жилым помещением (плата за наем);

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

- 3) плату за коммунальные услуги.

4.4.3. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за электроснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение и теплоснабжение.

4.5. Расчетный период для оплаты услуг составляет один календарный месяц.

4.6. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным на основании действующего законодательства Российской Федерации, и определяется на основании показаний индивидуальных приборов учета.

4.7. При изменении тарифов на оплату коммунальных услуг в период действия договора при расчетах с Собственником (Нанимателем) будут применяться новые тарифы с даты введения их в действие.

4.8. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.9. Плата за содержание общего имущества в многоквартирном доме устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги Собственником (Нанимателем) помещений осуществляется на расчетный счет, открытый в кредитном учреждении или в кассу Управляющей организацией на основании платежных документов, выставленных Управляющей организацией в адрес соответствующего Собственника (Нанимателя).

4.11. В качестве платежных документов Управляющая организация вправе использовать расчетные книжки с бланками: заявлений и квитанций на оплату услуг на весь период их оказания, устанавливаемый в соответствии с настоящим Договором, или ежемесячные бланки счетов или квитанций на оплату услуг.

4.12. При использовании Управляющей организацией в качестве платежных документов расчетных книжек, расчетные книжки направляются Собственнику (Нанимателю) не позднее, чем за 10 календарных дней до начала расчетов по настоящему договору. Кроме указанного порядка расчетные книжки выдаются Собственнику (Нанимателю) по Договору в момент соответствующего обращения Собственника (Нанимателя) в указанных целях в Управляющую организацию.

4.13. При использовании Управляющей организацией в качестве платежных документов ежемесячных бланков счетов или квитанций на оплату услуг, соответствующие платежные документы представляются Собственнику (Нанимателю) не позднее пятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.14. Срок внесения ежемесячных платежей Собственником (Нанимателем) помещений по настоящему договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. При этом Собственник (Наниматель) помещений имеет право вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги частями за прошедший месяц до окончания установленного срока внесе-

ния соответствующих платежей или осуществлять предварительную оплату услуг в счет будущих периодов.

4.15. Неиспользование помещений их Собственником (Нанимателем) не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

4.16. При оказании услуг и выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества и (или) предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за данные услуги определяется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 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 многоквартирных домах ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

4.17. В случае невыполнения отдельных видов услуг Управляющей организацией производится перерасчет платы за содержание и ремонт помещений.

В случае некачественного оказания услуг Собственник (Наниматель) вправе требовать соразмерного уменьшения цены договора и соответственно пересчета размеров платы, либо безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

#### 5. Контроль за деятельностью Управляющей организации

5.1. Собственники помещений имеют право осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации путем ознакомления с технической, финансовой, бухгалтерской и иной документацией Управляющей организации, связанной с управлением в рамках настоящего Договора, в любой период времени.

5.2. Собственники помещений вправе:

5.2.1. Получать от Управляющей организации не позднее 3 рабочих дней с даты письменного обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.

5.2.2. Проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ, в том числе путем проведения соответствующей экспертизы, в любой период времени.

5.2.3. Требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

5.3. Собственники помещений многоквартирных домов могут выбирать «Доверенное лицо», через которого может осуществляться проверка и контроль объемов выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества дома.

5.4. Управляющая организация, оказывающая услуги и выполняющая работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов, несет ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.5. Управляющая организация обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с даты письменного обращения Собственника (Нанимателя), представлять Собственнику (Нанимателю) документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

5.6. Собственник (Наниматель) за 15 дней до окончания срока действия настоящего Договора вправе ознакомиться с расположенным в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом Управляющей организации о выполнении настоящего договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую Управляющими организациями.

#### 6. Форс-мажор

6.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение настоящего договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

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

7. Ответственность сторон.

7.1. Если Общим собранием Собственников помещений многоквартирного дома работа Управляющей организации признается неудовлетворительной, Управляющей организации выносятся предупреждение и устанавливается срок для улучшения работы.

7.2. Стороны настоящего договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Ответственность Собственника (Нанимателя) помещения:

7.3.1. В случае несвоевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Собственника (Нанимателя) взимается пеня в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после установленного срока оплаты по день фактического расчета включительно.

7.3.2. В случае порчи или повреждения мест общего пользования, инженерных систем и оборудования, имущества придомовой территории, Собственник (Наниматель) несет материальную ответственность в объеме причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Ответственность Управляющей организации:

7.4.1. Управляющая организация несет ответственность в виде:

а) возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника (Нанимателя), в результате неисполнения Управляющей организацией настоящего договора, а также действующего законодательства Российской Федерации;

б) возмещения убытков, причиненных невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств.

7.4.2. При обнаружении существенных недостатков выполненной работы по содержанию имущества многоквартирного дома Собственник вправе потребовать повторного выполнения работы (оказания услуги).

#### 8. Изменение договора и разрешение споров

8.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон или по решению суда в случаях, установленных действующим законодательством.

#### 9. Расторжение договора

9.1. Изменение и расторжение настоящего договора, заключенного по результатам открытого конкурса, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.2. Все изменения по договору оформляются дополнительными соглашениями, которые с момента подписания становятся неотъемлемой частью настоящего договора.

9.3. При расторжении договора учетная, расчетная, бухгалтерская, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием Собственников, или новой Управляющей организации.

9.4. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение одного месяца с момента расторжения договора.

#### 10. Срок действия договора.

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами сроком на 3 года.

10.2. Срок начала выполнения Управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств:

- срок начала выполнения Управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления Собственнику помещения в многоквартирном доме подписанных Управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с Собственников (Нанимателей) помещений в многоквартирном доме плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и настоящим договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств.

10.3. При отсутствии письменного заявления одной из сторон о прекращении настоящего договора, за месяц до окончания срока его действия, настоящий договор считается продленным на три месяца и на тех же условиях, какие были предусмотрены договором, если:

- большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

- другая Управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о вы-

боре способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

#### 11. Реквизиты и подписи сторон

| Управляющая организация  | Собственник                |
|--------------------------|----------------------------|
| « _____ »                | _____                      |
| _____                    | _____ (ФИО)                |
| _____ (адрес)            | _____ (адрес)              |
| ИНН/КПП _____            | Паспорт _____, выдан _____ |
| р/с _____                | _____                      |
| БИК _____                | _____                      |
| к/с _____                | _____                      |
| Контактный телефон _____ | _____                      |
| Директор _____           | _____                      |

Приложение № 1  
к договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

#### Состав общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу:

В соответствии с Правилами содержания общего имущества многоквартирного дома, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, в состав общего имущества многоквартирного дома включаются:

1. Помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (инженерное оборудование).

2. Конструкция кровли.

3. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, иные ограждающие несущие конструкции).

4. Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие несущие конструкции).

5. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры).

6. Земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства.

7. Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая тепловой и водоразборный пункт, предназначенный для обслуживания многоквартирного дома, детская площадка, расположенная в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

8. Внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

9. Внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

10. Внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

| Управляющая организация  | Собственник                |
|--------------------------|----------------------------|
| « _____ »                | _____                      |
| _____                    | _____ (ФИО)                |
| _____ (адрес)            | _____ (адрес)              |
| ИНН/КПП _____            | Паспорт _____, выдан _____ |
| р/с _____                | _____                      |
| БИК _____                | _____                      |
| к/с _____                | _____                      |
| Контактный телефон _____ | _____                      |
| Директор _____           | _____                      |

Приложение № 2  
к договору от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

#### Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией

- содержание жилья;
- электрическая энергия (электроснабжение);
- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжения;
- водоотведение;
- теплоснабжение.

Приложение № 2 к постановлению  
Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 10.08.2020 № 1954

#### СМЕТА РАСХОДОВ НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Цена 1 страницы пакета документации – 3,0 рубля.

Количество страниц – 66 шт.

Стоимость пакета документации – 198 рублей.

Почтовые расходы на доставку пакета документации – 150 рублей.

**Н.В. ГРЕБНЕВА, и.о. начальника отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

Газета «Местное время» – общественно-политическое издание. Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай (серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018 г.). Учредители: Администрация города Рубцовска Алтайского края, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 62 (15516) от 11 августа 2020 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (10.08.2020 г.). Подписные индексы: 50362, 50323. Тираж 500. Выходит 2 раза в неделю. Печать офсетная. Отпечатано на бумаге ОАО «Соликамскбумпром». Свободная цена.

Адрес редакции и издателя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 33. Выпускающий редактор Селюкова С. М. (4-63-04); корр. Мельникова Т. С. (4-61-81); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63).

Адрес типографии: ИП Верясов К. П., 658200, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.