

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

1. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса: согласно Приложению №1 настоящей документации.

2. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

Получатель - УФК по Алтайскому краю (Администрация Шипуновского района Алтайского края)

ИНН 2289001901 КПП 228901001

р/счет 03232643016590001700

БИК 010173001

Банк получателя – ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ/УФК по Алтайскому краю в г.Барнаул

л/с 05173025700

3. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объектов конкурса и график проведения таких осмотров:

При проведении осмотра объектов конкурса претендентам будет представлена возможность проведения визуальной оценки несущих ограждающих строительных конструкций жилого здания (зданий), инженерного оборудования и внутридомовых сетей (за исключением внутриквартирных), помещений, относящихся к общему имуществу дома, придомовой территории.

При проведении визуального осмотра претенденты вправе осуществлять видеозапись объекта конкурса.

Проведение осмотров осуществляется каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса.

График осмотров

| Дата проведения осмотра | Время проведения | Должностные лица, ответственные за обеспечение осмотра |
|-------------------------|----------------------|---|
| 06.06.2023 | с 9-00 до 12-00 час. | Специалисты комитета по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации Шипуновского района Алтайского края, т.8(38550) 21-6-24 8(38550) 22-0-57 |
| 14.06.2023 | с 9-00 до 12-00 час. | |
| 21.06.2023 | с 9-00 до 12-00 час. | |
| 28.06.2023 | с 9-00 до 12-00 час. | |

4. Перечень работ и услуг в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг: согласно Приложению №2 к настоящей конкурсной документации.

5. Сроки осуществления процедур, относящихся к конкурсу по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом:

5.1.Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги: Расчет за потребленные услуги производится Собственником до десятого числа месяца, следующего за расчетным, по наличному или безналичному расчету на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией Собственнику не позднее пятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.2.Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств: Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 ПП РФ №75 от 06.02.2006, 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.

Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 71 и 93 ПП РФ №75 от 06.02.2006, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам открытого конкурса обязательств: не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация приступает к исполнению Договора с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением данного Договора.

5.4. Срок действия договора управления многоквартирным домом: составляет 3 года и может быть продлен на 3 месяца, в случае если:

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;

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

6. Требования к участникам 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 обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается

совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;

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.

7. Форма заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению: Форма заявки на участие в конкурсе представлена в Приложении №3 настоящей документации.

Заявка должна быть составлена на русском языке. Исключение составляют фирменные наименования, знаки обслуживания и т.п., которые могут указываться на иных языках.

Все представленные документы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению официальной документации: составляться на официальном бланке организации, заверяться в установленном порядке и иметь все необходимые реквизиты.

Претендент на участие в конкурсе несет ответственность за полноту и достоверность представленных сведений.

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

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

9. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу: Размер обеспечения исполнения обязательств составляет 1 082 578,10 (один миллион восемьдесят две тысячи пятьсот семьдесят восемь) рублей 10 копеек, из них:

Лот №1: с.Шипуново, ул.Строительная 2: 659 865,82 (шестьсот пятьдесят девять тысяч восемьсот шестьдесят пять) рублей 82 копейки;

Лот №2: с.Шипуново, ул.Строительная 2Г: 192 932,74 (сто девяносто две тысячи девятьсот тридцать два) рубля 74 копейки;

Лот №3: с.Шипуново, ул.Уральская 67: 229 779,54 (двести двадцать девять тысяч семьсот семьдесят девять) рублей 54 копейки.

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

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

В случае причинения управляющей организацией вреда имуществу собственников помещений, общему имуществу собственников помещений дома, неисполнения, ненадлежащего исполнения, просрочки исполнения обязательств по договору управления (если эти факторы не были вызваны обстоятельствами непреодолимой силы либо управляющая организация нанесла вред имуществу собственников помещений с целью предотвращения еще большего вреда здоровью, имуществу собственников) управляющая организация обязана возместить убытки собственникам помещений, которым был причинен вред.

Возмещение осуществляется за счет средств, предусмотренных на обеспечение исполнения обязательств по договору управления.

Лицо, имеющее обоснованные претензии по исполнению обязательств по договору управления к управляющей организации в письменной форме излагает свои претензии, подкрепленные документальным подтверждением (акты, судебные решения, соглашения и др.) уполномоченному управляющей организацией лицу по выплате ущерба.

Таким лицом, в зависимости от выбранного управляющей организацией способа обеспечения исполнения обязательств является:

- страховая организация (в случае страхования ответственности);
- банк (в случае оформления безотзывной банковской гарантии или залога депозита).

Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней с момента получения письменного обращения о выплате ущерба уведомляет управляющую организацию о требованиях, предъявляемых заявителем, в течение 5 рабочих дней с даты получения обращения рассматривает претензию и выплачивает подтвержденную документально сумму ущерба на расчетный счет, указанный заявителем. В течение 1 рабочего дня после осуществления выплаты уведомляет управляющую организацию, направив в ее адрес копию платежного документа.

Управляющая организация в течение 30 календарных дней с даты уведомления ее уполномоченным лицом, обязана внести на расчетный счет уполномоченного лица средства в размере, равном произведенной выплате.

В случае, когда сумма ущерба, нанесенного управляющей организацией собственнику помещения (собственникам помещения) превышает объем средств, предусмотренных на обеспечение исполнения обязательств по договору управления, обязанность по выплате разницы пострадавшей стороне лежит на Управляющей организации.

10. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей

организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом: При оказании Собственнику услуг (работ) с нарушением качественных характеристик либо не предоставление услуги (работы), выполнение которой в соответствии с настоящим Договором Управляющая организация обязана выполнять, производится перерасчет размера подлежащей внесению платы в соответствии с действующим законодательством.

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

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

Собственники имеют право в случае снижения либо не соответствия качественных характеристик предоставляемых услуг оплачивать Управляющей организации фактически выполненные работы и оказанные услуги.

11. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом: Формами и способами осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления являются:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

- право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, 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.

12. Проект договора управления многоквартирным домом: представлен ниже (Приложение №4 к настоящей документации).

Утверждаю

Заместитель главы Администрации района
по ЖКХ, транспортному обеспечению и
дорожной деятельности Бусыгин Владимир
Владимирович
658390, Алтайский край, Шипуновский
район, с. Шипуново, ул. Луначарского 74,
каб. 49
E-mail: altai8282@bk.ru
Тел. 8(38550)22-0-57
Факс: 8(38550)22-4-01

«30» мая 2023 г.

Лот №1: с. Шипуново, ул. Строительная 2

А к т

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: 658391, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Строительная д. 2
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:60:150103:1590
3. Серия, тип постройки: многоквартирный жилой дом
4. Год постройки: 1977
5. Степень износа по данным государственного технического учета: 0%
6. Степень фактического износа: 0%
7. Год последнего капитального ремонта: 2009
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет
9. Количество этажей: 5
10. Наличие подвала: да
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: нет
13. Наличие мезонина: нет
14. Количество квартир: 119
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 0
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
18. Строительный объем: 26801 куб.м
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 6195,5 кв.м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир): 5639,5 кв.м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): 1673 кв.м

20. Количество лестниц: 8 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 556 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров: 0 кв.м.

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): 2770 кв.м.

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 10798,00 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 22:60:150103:1240

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 | Бетонный ленточный | удовлетворительно |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Панели | удовлетворительно |
| 3. Перегородки | Панели | удовлетворительно |
| 4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные | Железобетонные | удовлетворительно |
| 5. Крыша | Плоская, из рулонных материалов | удовлетворительно |
| 6. Полы | Досчатые по лагам | удовлетворительно |
| 7. Проемы окна двери | Пластиковые, деревянные металлические | удовлетворительно удовлетворительно |
| 8. Отделка внутренняя наружная | Окраска стен, со штукатуркой стен Окраска стен | удовлетворительно удовлетворительно |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция | - - телефон - - - | удовлетворительно |
| 10. Внутридомовые инженерные | | |

| | | | |
|---|-----------------|--|-------------------|
| коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | | | |
| электроснабжение | Напряжение 220в | | удовлетворительно |
| холодное водоснабжение | центральное | | удовлетворительно |
| горячее водоснабжение | - | | |
| водоотведение | центральное | | удовлетворительно |
| газоснабжение | - | | |
| отопление (от внешних котельных) | центральное | | удовлетворительно |
| отопление (от домовой котельной) | - | | |
| печи | | | |
| калориферы | | | |
| АГВ | - | | |
| 11. Крыльца | бетон | | удовлетворительно |

Лот №2: с.Шипуново, ул.Строительная 2Г

А к т

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: 658391, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Строительная д. 2Г
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 22:60:150103:2533
3. Серия, тип постройки: многоквартирный жилой дом
4. Год постройки: 2012
5. Степень износа по данным государственного технического учета: 1,8 %
6. Степень фактического износа: 2%
7. Год последнего капитального ремонта: -
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу: нет
9. Количество этажей: 3
10. Наличие подвала: да
11. Наличие цокольного этажа: нет
12. Наличие мансарды: нет
13. Наличие мезонина: нет
14. Количество квартир: 38
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 0
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания): нет
18. Строительный объем: 26003 куб.м
19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 2052 кв.м

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 1779 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): 273 кв.м

20. Количество лестниц: 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 273 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров: - кв.м.

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 2809,00 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 22:60:150103:2508

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 | Бетонный ленточный | удовлетворительно |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Пенобетон | удовлетворительно |
| 3. Перегородки | Гипсокартон | удовлетворительно |
| 4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные | Сборные железобетонные плиты с круглыми пустотами | удовлетворительно |
| 5. Крыша | Металлическая | удовлетворительно |
| 6. Полы | Цементно-бетонные с покрытием ДСП и линолеумом | удовлетворительно |
| 7. Проемы окна двери | Пластиковые металлические | удовлетворительно удовлетворительно |
| 8. Отделка внутренняя наружная | Окраска стен, со штукатуркой стен Сайдинг с утеплением | удовлетворительно удовлетворительно |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод | - - телефон - - | удовлетворительно |

| | | | |
|-----|--|-----------------|-------------------|
| | лифт | - | |
| | вентиляция | | |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | | |
| | электроснабжение | Напряжение 220в | удовлетворительно |
| | холодное водоснабжение | центральное | удовлетворительно |
| | горячее водоснабжение | - | |
| | водоотведение | центральное | удовлетворительно |
| | газоснабжение | - | |
| | отопление (от внешних котельных) | центральное | удовлетворительно |
| | отопление (от домовой котельной) | - | |
| | печи | | |
| | калориферы | | |
| | АГВ | - | |
| 11. | Крыльца | бетон | удовлетворительно |

Лот №3: с.Шипуново, ул.Уральская 67

А к т

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: 658390, Алтайский край, Шипуновский район, с. Шипуново, ул. Уральская д. 67

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): -

3. Серия, тип постройки: многоквартирный жилой дом

4. Год постройки: 2012

5. Степень износа по данным государственного технического учета: 0%

6. Степень фактического износа: 0%

7. Год последнего капитального ремонта: -

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

9. Количество этажей: 3

10. Наличие подвала: да

11. Наличие цокольного этажа: нет

12. Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14. Количество квартир: 37

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: 0

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

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

проживания): нет

18. Строительный объем: 9377 куб.м

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 1876,58 кв.м

б) жилых помещений (общая площадь квартир): 1643,70 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): 1189,48 кв.м

20. Количество лестниц: 2 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки): 232,88 кв.м

22. Уборочная площадь общих коридоров: 0 кв.м.

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): 956,6 кв.м.

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 2098 кв.м.

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 22:60:150101:2778

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 | Бетонный ленточный | удовлетворительно |
| 2. Наружные и внутренние капитальные стены | Пенобетон | удовлетворительно |
| 3. Перегородки | Гипсокартонные, кирпичные | удовлетворительно |
| 4. Перекрытия | | |
| чердачные | Железобетонные | удовлетворительно |
| междуэтажные | | |
| подвальные | | |
| 5. Крыша | Чердачная, металлическая | удовлетворительно |
| 6. Полы | Бетонные, с покрытием из керамической плитки.. | удовлетворительно |
| 7. Проемы | | |
| окна | Пластиковые | удовлетворительно |
| двери | металлические | удовлетворительно |
| 8. Отделка | | |
| внутренняя | Окраска стен, побелка стен, со штукатуркой стен | удовлетворительно |
| наружная | Металлосайдинг | удовлетворительно |
| 9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование | | |
| ванны напольные | - | |
| электроплиты | - | |
| телефонные сети и оборудование | телефон | удовлетворительно |
| сети проводного | | |

| | | | |
|-----|--|---|-------------------|
| | радиовещания | | |
| | сигнализация | - | |
| | мусоропровод | - | |
| | лифт | - | |
| | вентиляция | | |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг | | |
| | электроснабжение | Напряжение 220в | удовлетворительно |
| | холодное водоснабжение | центральное | удовлетворительно |
| | горячее водоснабжение | - | |
| | водоотведение | центральное | удовлетворительно |
| | газоснабжение | - | |
| | отопление (от внешних котельных) | центральное | удовлетворительно |
| | отопление (от домовой котельной) | - | |
| | печи | | |
| | калориферы | | |
| | АГВ | - | |
| 11. | Крыльца | Бетонные с покрытием из бетонной плитки | удовлетворительно |

Заместитель главы Администрации района по ЖКХ, транспортному обеспечению и дорожной деятельности Бусыгин Владимир Владимирович

_____ Бусыгин В.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«30» мая 2023 г.

Утверждаю

Заместитель главы Администрации района по
ЖКХ, транспортному обеспечению и дорожной
деятельности Бусыгин Владимир
Владимирович
658390, Алтайский край, Шипуновский район,
с.Шипуново, ул.Луначарского 74, каб.49
E-mail:altai8282@bk.ru
Тел.8(38550)22-0-57
Факс: 8(38550)22-4-01
«30» мая 2023 г.

Лот №1: с.Шипуново, ул.Строительная 2**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

| № п.п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц) |
|--|--|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1. 1. СОДЕРЖАНИЕ МКД | | | | |
| <i>1.1. Работы выполняемые в отношении фундамента.</i> | | | | |
| 1 | Осмотр территории вокруг здания и фундамента | 2 раза в год | 690 | 0,01 |
| <i>1.2. Работы выполняемые в подвалах.</i> | | | | |
| 2 | Осмотр внутренней отделки стен | 2 раза в год | 11 758 | 0,17 |
| 3 | Подметание чердаков и подвалов без предварительного увлажнения | 2 раза в год | 6 532 | 0,10 |
| 4 | Очистка подвалов от мусора | 2 раза в год | 6 073 | 0,09 |
| 5 | Дератизация подвалов с применением готовой приманки | 2 раза в год | 3 376 | 0,05 |
| 6 | Дезинсекция подвалов | 2 раза в год | 7 606 | 0,11 |
| <i>1.3. Работы выполняемые для содержания стен.</i> | | | | |
| 7 | Осмотр внутренней отделки стен | 2 раза в год | 11 758 | 0,17 |
| <i>1.4. Работы выполняемые для содержания перекрытий и покрытий МКД.</i> | | | | |
| 8 | Осмотр железобетонных перекрытий | 2 раза в год | 693 | 0,01 |
| 9 | Осмотр железобетонных покрытий | 2 раза в год | 566 | 0,01 |
| <i>1.5. Работы выполняемые для содержания крыши.</i> | | | | |

| | | | | |
|--|---|---------------|---------|-------|
| 10 | Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков | 1 раз в год | 2 939 | 0,04 |
| 11 | Очистка кровли от снега, сбивание сосулек | 2 раза в год | 42 300 | 0,63 |
| <i>1.6. Работы выполняемые для содержания фасадов.</i> | | | | |
| 12 | Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов | 2 раза в год | 16 452 | 0,24 |
| <i>1.7. Работы выполняемые для содержания вентиляции МКД.</i> | | | | |
| 13 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 2 раза в год | 41 342 | 0,61 |
| <i>1.8. Работы выполняемые для содержания водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 14 | Проверка исправности канализационных вытяжек | 2 раза в год | 41 342 | 0,61 |
| 15 | Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения | 2 раза в год | 108 229 | 1,60 |
| 16 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтров приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 2 раза в год | 1 157 | 0,02 |
| 17 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (прибор учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 304 | 0,004 |
| 18 | При отказе или неисправной работе прибора учета воды диаметром 50-250 мм - поиск неисправностей | 2 раза в год | 1 091 | 0,02 |
| 19 | Проверка работоспособности водозапорной арматуры приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 12 раза в год | 1 456 | 0,02 |
| 20 | Визуальный осмотр прибора учета воды диаметром 50-250 мм и проверка наличия и нарушения пломб | 12 раза в год | 1 456 | 0,02 |
| 21 | Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (приборов учета воды диаметром 50-250 мм) | 12 раза в год | 807 | 0,01 |
| 22 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 404 | 0,01 |
| <i>1.9. Работы выполняемые для содержания системы теплоснабжения МКД.</i> | | | | |
| 23 | Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления | 2 раза в год | 110 844 | 1,64 |
| 24 | Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой | 1 раз в год | 97 | 0,001 |
| 25 | Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления | 10 раз в год | 3 770 | 0,06 |

| | | | | |
|---|---|--------------|---------|-------|
| 26 | Ликвидация воздушных пробок в радиаторном блоке | 10 раз в год | 1 279 | 0,02 |
| 27 | Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 100 мм | 1 раз в год | 156 978 | 2,32 |
| 28 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора) (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | 202 | 0,003 |
| 29 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 304 | 0,004 |
| 30 | При отказе или неисправной работе теплосчетчика - поиск неисправностей (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 1 091 | 0,016 |
| 31 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтра (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 1 303 | 0,019 |
| 32 | Визуальный осмотр и проверка наличия и нарушения пломб (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 12 раз в год | 1 456 | 0,022 |
| 33 | Съем данных с тепловычислителя с помощью переносного компьютера, адаптера (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм) | 8 раз в год | 814 | 0,012 |
| 34 | Обсчет данных, оформление справок, распечатка архивов данных (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм) | 8 раз в год | 9 775 | 0,144 |
| 35 | Регулировка и наладка систем отопления | 1 раз в год | 2 693 | 0,040 |
| <i>1.10. Работы выполняемые для содержания системы электрооборудования МКД.</i> | | | | |
| 36 | Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках | 2 раза в год | 5 457 | 0,08 |
| 37 | Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление | 2 раза в год | 16 103 | 0,24 |
| 38 | Проверка заземления оболочки электрокабеля | 2 раза в год | 3 231 | 0,05 |
| 39 | Замеры сопротивления изоляции проводов | 1 раз в год | 1 536 | 0,02 |
| 40 | Снятие и запись показаний в журнал (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | 807 | 0,01 |

| | | | | |
|--|--|-----------------|---------|------|
| 41 | Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | 909 | 0,01 |
| <u>Раздел 2. Уборка помещений</u> | | | | |
| <i>1.11. Работы выполняемые для содержания помещений МКД.</i> | | | | |
| 42 | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | 194 555 | 2,87 |
| 43 | Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | 99 113 | 1,46 |
| 44 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | 460 209 | 6,80 |
| 45 | Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | 249 379 | 3,69 |
| 46 | Обметание пыли с потолков | 4 раза в год | 14 480 | 0,21 |
| 47 | Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования | 2 раза в неделю | 23 767 | 0,35 |
| 48 | Протирка пыли с колпаков светильников (в подвалах, на чердаках и лестничных клетках) | 1 раз в неделю | 12 805 | 0,19 |
| 49 | Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | 22 099 | 0,33 |
| 50 | Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | 11 425 | 0,17 |
| 51 | Влажная протирка почтовых ящиков (с мылом) | 1 раз в месяц | 574 | 0,01 |
| 52 | Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с мылом) | 1 раз в месяц | 815 | 0,01 |
| 53 | Влажная протирка перил лестниц (с мылом) | 1 раз в неделю | 14 737 | 0,22 |
| 54 | Влажная протирка стен (с мылом) | 1 раз в месяц | 110 639 | 1,63 |
| 55 | Влажная протирка отопительных приборов (мылом) | 1 раз в месяц | 8 493 | 0,13 |
| 56 | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | 8 741 | 0,13 |
| 57 | Мытье и протирка труднодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 4 раза в год | 3 816 | 0,06 |
| <u>Раздел 3. Уборка придомовой территории</u> | | | | |
| <i>1.12. Работы выполняемые для содержания земельного участка МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|---|--|----------------------------|---------|------|
| 58 | Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора | 2 раза в месяц-6 месяцев | 47 301 | 0,70 |
| 59 | Уборка газонов от случайного мусора | 1 раза в месяц - 6 месяцев | 2 601 | 0,04 |
| 60 | Стрижка газонов | 3 раза | 12 607 | 0,19 |
| 61 | Очистка урн от мусора | 5 раз в неделю | 86 369 | 1,28 |
| 62 | Уборка мусора на контейнерных площадках | 5 раз в неделю | 8 249 | 0,12 |
| 63 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в теплый период года) | 5 раз в неделю-7 месяцев | 6 532 | 0,10 |
| 64 | Очистка контейнерной площадки в холодный период | 5 раз в неделю-5 месяцев | 8 505 | 0,13 |
| 65 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года) | 5 раз в неделю -5 месяцев | 25 107 | 0,37 |
| 66 | Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории без покрытия 1 класса | 2 раза в неделю-6 месяцев | 57 922 | 0,86 |
| 67 | Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории без покрытия 1 класса | 1 раз в неделю-6 месяцев | 122 154 | 1,81 |
| 68 | Перекидывание снега и скола | 2 раза в неделю-6 месяцев | 67 533 | 1,00 |
| <u>Раздел 4. 2. РАБОТЫ И УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА</u> | | | | |
| <i>2.1. Работы выполняемые для ремонта оконных и дверных проёмов МКД.</i> | | | | |
| 69 | Установка дверного доводчика к металлическим дверям | 1 раз в год на 8 подъездов | 30 324 | 0,45 |
| <i>2.2. Работы выполняемые для ремонта системы водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 70 | Замена прибора учета воды с фильтром | 1 раз в год | 9639 | 0,14 |
| 71 | Водосчетчик Ду 50 ДГ СТВХ хол.вода (L=200мм) | 1 раз в год | 15318 | 0,23 |
| 72 | Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов | 1 раз в год | 9 604 | 0,14 |
| <i>2.3. Работы выполняемые для ремонта системы электрооборудования МКД.</i> | | | | |
| 73 | Замена лампы накаливания на энергосберегательную | 1 раз в год | 7 291 | 0,11 |
| <u>Раздел 5. 3. УСТРАНЕНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В МКД.</u> | | | | |
| <i>3.1. Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|----|--|------------|---------------|--------------|
| 74 | Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 31 до 50 лет | ежемесячно | | |
| | | | 98 045 | 1,45 |
| | | | ИТОГО: | 36,61 |

Лот №2: с.Шипуново, ул.Строительная 2Г

ПЕРЕЧЕНЬ

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

| № п.п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц) |
|--|---|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1. 1. СОДЕРЖАНИЕ МКД | | | | |
| <i>1.1. Работы выполняемые в отношении фундамента.</i> | | | | |
| 1 | Осмотр территории вокруг здания и фундамента | 1 раз в год | 1 184 | 0,06 |
| <i>1.2. Работы выполняемые в подвалах.</i> | | | | |
| 2 | Осмотр внутренней отделки стен | 1 раз в год | 7 507 | 0,35 |
| 3 | Дератизация подвалов с применением готовой приманки | 1 раз в год | 805 | 0,04 |
| 4 | Дезинсекция подвалов | 1 раз в год | 1 816 | 0,09 |
| <i>1.3. Работы выполняемые для содержания стен.</i> | | | | |
| 5 | Осмотр внутренней отделки стен | 1 раз в год | 2 115 | 0,10 |
| <i>1.4. Работы выполняемые для содержания перекрытий и покрытий МКД.</i> | | | | |
| 6 | Осмотр железобетонных перекрытий | 1 раз в год | 724 | 0,03 |
| 7 | Осмотр железобетонных покрытий | 1 раз в год | 445 | 0,02 |
| <i>1.5. Работы выполняемые для содержания крыши.</i> | | | | |
| 8 | Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков | 1 раз в год | 1 403 | 0,07 |
| 9 | Очистка кровли от снега, сбивание сосулек | 1 раз в год | 18 689 | 0,88 |
| <i>1.6. Работы выполняемые для содержания лестниц.</i> | | | | |
| 10 | Осмотр железобетонных лестничных площадок и лестничных маршей | 1 раз в год | 231 | 0,01 |
| <i>1.7. Работы выполняемые для содержания фасадов.</i> | | | | |
| 11 | Осмотр вентилируемых фасадов из металлосайдинга | 1 раз в год | 5 185 | 0,24 |
| <i>1.8. Работы выполняемые для содержания вентиляции МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--------------|--------|------|
| 12 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 2 раз в год | 10 059 | 0,47 |
| <i>1.9. Работы выполняемые для содержания водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 13 | Проверка исправности канализационных вытяжек | 1 раз в год | 5 030 | 0,24 |
| 14 | Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения | 1 раз в год | 17 281 | 0,81 |
| 15 | Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов | 3 раза в год | 3 601 | 0,17 |
| 16 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (прибор учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 304 | 0,01 |
| 17 | При отказе или неисправной работе прибора учета воды диаметром 50-250 мм - поиск неисправностей | 1 раз в год | 545 | 0,03 |
| 18 | Проверка работоспособности водозапорной арматуры приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 2 раза в год | 243 | 0,01 |
| 19 | Визуальный осмотр прибора учета воды диаметром 50-250 мм и проверка наличия и нарушения пломб | 12 раз в год | 1 456 | 0,07 |
| 20 | Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (приборов учета воды диаметром 50-250 мм) | 12 раз в год | 807 | 0,04 |
| 21 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | 202 | 0,01 |
| <i>1.10. Работы выполняемые для содержания системы теплоснабжения МКД.</i> | | | | |
| 22 | Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления | 1 раз в год | 13 484 | 0,63 |
| 23 | Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления | 10 раз в год | 3 770 | 0,18 |
| 24 | Ликвидация воздушных пробок в радиаторном блоке | 5 раз в год | 639 | 0,03 |
| 25 | Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 100 мм | 1 раз в год | 43 699 | 2,05 |
| 26 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора) (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | 202 | 0,01 |
| 27 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | 151 | 0,01 |

| | | | | |
|---|---|--------------------------|---------|------|
| 28 | При отказе или неисправной работе теплосчетчика - поиск неисправностей (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | 545 | 0,03 |
| 29 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтра (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | 651 | 0,03 |
| 30 | Визуальный осмотр и проверка наличия и нарушения пломб (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 36 раз в год | 4 366 | 0,20 |
| 31 | Снятие и запись показаний в журнал (прибор учета тепловой энергии) | 8 раз в год | 540 | 0,03 |
| 32 | Регулировка и наладка систем отопления | 1 раз в год | 2 693 | 0,13 |
| 1.11. Работы выполняемые для содержания системы электрооборудования МКД. | | | | |
| 33 | Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках | 12 раз в год | 819 | 0,04 |
| 34 | Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление | 1 раз в год | 5 369 | 0,25 |
| 35 | Проверка заземления оболочки электрокабеля | 1 раз в год | 484 | 0,02 |
| 36 | Снятие и запись показаний в журнал (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | 807 | 0,04 |
| 37 | Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | 909 | 0,04 |
| <u>Раздел 2. Уборка помещений</u> | | | | |
| 1.12. Работы выполняемые для содержания помещений МКД. | | | | |
| 38 | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода) | 1 раз в неделю | 79 607 | 3,73 |
| 39 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | 188 305 | 8,82 |
| 40 | Обметание пыли с потолков | 2 раза в год | 3 555 | 0,17 |
| 41 | Протирка пыли с колпаков светильников (в подвалах, на чердаках и лестничных клетках) | 2 раза в месяц-6 месяцев | 134 | 0,01 |
| 42 | Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 184 | 0,01 |
| 43 | Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования | 1 раз в год | 198 | 0,01 |

| | | | | |
|----|--|----------------|-------|-------|
| 44 | Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с мылом) | 1 раз в год | 35 | 0,002 |
| 45 | Влажная протирка перил лестниц (с мылом) | 1 раз в неделю | 683 | 0,03 |
| 46 | Влажная протирка стен (с мылом) | 4 раза в год | 6 465 | 0,30 |
| 47 | Влажная протирка отопительных приборов (мылом) | 4 раза в год | 42 | 0,002 |
| 48 | Влажная протирка почтовых ящиков (с мылом), | 4 раза в год | 18 | 0,001 |
| 49 | Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | 86 | 0,004 |

Раздел 3. Уборка придомовой территории

1.13. Работы выполняемые для содержания земельного участка МКД.

| | | | | |
|----|---|----------------------------|--------|------|
| 50 | Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса | 2 раза в месяц-6 месяцев | 11 060 | 0,52 |
| 51 | Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора | 1 раз в месяц-6 месяцев | 15 846 | 0,74 |
| 52 | Очистка урн от мусора | 2 раза в месяц -12 месяцев | 17 273 | 0,81 |
| 53 | Уборка мусора на контейнерных площадках | 5 раз в неделю-6 месяцев | 9 404 | 0,44 |
| 54 | Очистка контейнерной площадки в холодный период | 5 раз в неделю 6 месяцев | 23 270 | 1,09 |
| 55 | Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса | 2 раза в месяц-4 месяца | 8 702 | 0,41 |
| 56 | Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса | 2 раза в месяц-2 месяца | 18 535 | 0,87 |
| 57 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами | 1 раза в месяц-3 месяца | 24 071 | 1,13 |
| 58 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи с обработкой противогололедными реагентами | 1 раза в месяц-3 месяца | 9 282 | 0,43 |
| 59 | Перекидывание снега и скола | 3 месяца | 2 263 | 0,11 |
| 60 | Стрижка газонов | 1 раз в год | 15 856 | 0,74 |

| | | | | |
|--|--|-------------|---------------|--------------|
| 61 | Перевозка песка автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т работающих вне карьера на расстояние: до 10 км | 1 раз в год | 283 | 0,01 |
| 62 | Заполнение песочницы песком, песочница | 1 раз в год | 2 214 | 0,10 |
| 63 | Установка дверного доводчика к металлическим дверям | 3 раз в год | 11 371 | 0,53 |
| 64 | Замена лампы накаливания на энергосберегательную | 1 раз в год | 182 | 0,01 |
| 65 | Замена светильника на светильник светодиодный с датчиком движения, светильник | 1 раз в год | 2 101 | 0,10 |
| 66 | Ремонт светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами | 1 раз в год | 130 | 0,01 |
| Раздел 5. 3. УСТРАНЕНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В МКД. | | | | |
| <i>3.1. Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях МКД.</i> | | | | |
| 67 | Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 11 до 30 лет | ежемесячно | 27 493 | 1,29 |
| | | | ИТОГО: | 29,86 |

Лот №3: с.Шипуново, ул.Уральская 67

ПЕРЕЧЕНЬ

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

| № п.п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц) |
|--|--|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1. 1. СОДЕРЖАНИЕ МКД | | | | |
| <i>1.1. Работы выполняемые в отношении фундамента.</i> | | | | |
| 1 | Осмотр территории вокруг здания и фундамента | 1 раз в год | 343 | 0,02 |
| <i>1.2. Работы выполняемые в подвалах.</i> | | | | |
| 2 | Осмотр внутренней отделки стен | 1 раз в год | 2 900 | 0,15 |

| | | | | |
|--|---|--------------|--------|------|
| 3 | Подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | 2 255 | 0,11 |
| 4 | Очистка подвалов от мусора | 1 раз в год | 6 073 | 0,31 |
| 5 | Дератизация подвалов с применением готовой приманки | 1 раз в год | 1 165 | 0,06 |
| 6 | Дезинсекция подвалов | 1 раз в год | 2 627 | 0,13 |
| <i>1.3. Работы выполняемые для содержания стен.</i> | | | | |
| 7 | Осмотр внутренней отделки стен | 1 раз в год | 1 940 | 0,10 |
| <i>1.4. Работы выполняемые для содержания перекрытий и покрытий МКД.</i> | | | | |
| 8 | Осмотр железобетонных перекрытий | 1 раз в год | 314 | 0,02 |
| 9 | Осмотр железобетонных покрытий | 1 раз в год | 197 | 0,01 |
| <i>1.5. Работы выполняемые для содержания крыши.</i> | | | | |
| 10 | Осмотр всех элементов стальных кровель, водостоков | 1 раз в год | 2 428 | 0,12 |
| 11 | Очистка кровли от снега, сбивание сосулек | 1 раз в год | 16 309 | 0,83 |
| <i>1.6. Работы выполняемые для содержания фасадов.</i> | | | | |
| 12 | Осмотр стен фасадов | 1 раз в год | 3 364 | 0,17 |
| <i>1.7. Работы выполняемые для содержания вентиляции МКД.</i> | | | | |
| 13 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | 6 656 | 0,34 |
| <i>1.8. Работы выполняемые для содержания водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 14 | Проверка исправности канализационных вытяжек | 1 раз в год | 6 656 | 0,34 |
| 15 | Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения | 1 раз в год | 16 827 | 0,85 |
| 16 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтров приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 2 раза в год | 1 157 | 0,06 |
| 17 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (прибор учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 304 | 0,02 |
| 18 | При отказе или неисправной работе прибора учета воды диаметром 50-250 мм - поиск неисправностей | 2 раз в год | 1 091 | 0,06 |
| 19 | Проверка работоспособности водозапорной арматуры приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 12 раз в год | 1 456 | 0,07 |
| 20 | Визуальный осмотр прибора учета воды диаметром 50-250 мм и проверка наличия и нарушения пломб | 12 раз в год | 1 456 | 0,07 |

| | | | | |
|---|---|--------------|--------|------|
| 21 | Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (приборов учета воды диаметром 50-250 мм) | 12 раз в год | 807 | 0,04 |
| 22 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 404 | 0,02 |
| <i>1.9. Работы выполняемые для содержания системы теплоснабжения МКД.</i> | | | | |
| 23 | Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления | 1 раз в год | 17 845 | 0,90 |
| 24 | Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления | 10 раз в год | 3 770 | 0,19 |
| 24 | Ликвидация воздушных пробок в радиаторном блоке | 10 раз в год | 1 279 | 0,06 |
| 26 | Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 100 мм | 1 раз в год | 43 989 | 2,23 |
| 27 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора) (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | 202 | 0,01 |
| 28 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 304 | 0,02 |
| 29 | При отказе или неисправной работе теплосчетчика - поиск неисправностей (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 1 091 | 0,06 |
| 30 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтра (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | 1 303 | 0,07 |
| 31 | Визуальный осмотр и проверка наличия и нарушения пломб (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 12 раз в год | 1 456 | 0,07 |
| 32 | Съем данных с тепловычислителя с помощью переносного компьютера, адаптера (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм) | 8 раз в год | 814 | 0,04 |
| 33 | Обсчет данных, оформление справок, распечатка архивов данных (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм) | 8 раз в год | 9 775 | 0,50 |
| 34 | Регулировка и наладка систем отопления | 1 раз в год | 2 693 | 0,14 |
| <i>1.10. Работы выполняемые для содержания системы электрооборудования МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|----|--|--------------|-------|------|
| 35 | Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках | 1 раз в год | 408 | 0,02 |
| 36 | Замеры сопротивления изоляции проводов | 1 раз в год | 1 152 | 0,06 |
| 37 | Снятие и запись показаний в журнал (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | 807 | 0,04 |
| 38 | Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | 909 | 0,05 |

Раздел 2. Уборка помещений

1.11. Работы выполняемые для содержания помещений МКД.

| | | | | |
|----|---|-----------------|---------|-------|
| 39 | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода) | 1 раз в неделю | 67 908 | 3,44 |
| 40 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода) | 1 раз в неделю | 160 632 | 8,14 |
| 41 | Обметание пыли с потолков | 2 раза в год | 3 940 | 0,20 |
| 42 | Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования | 1 раз в неделю | 791 | 0,04 |
| 43 | Протирка пыли с колпаков светильников (в подвалах, на чердаках и лестничных клетках) | 1 раз в месяц | 3 735 | 0,19 |
| 44 | Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | 2 196 | 0,11 |
| 45 | Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | 122 | 0,01 |
| 46 | Влажная протирка почтовых ящиков (с мылом) | 1 раз в месяц | 78 | 0,004 |
| 47 | Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с мылом) | 1 раз в месяц | 593 | 0,03 |
| 48 | Влажная протирка перил лестниц (с мылом) | 1 раз в в месяц | 15 545 | 0,79 |
| 49 | Влажная протирка стен (с мылом) | 1 раз в месяц | 23 079 | 1,17 |
| 50 | Влажная протирка отопительных приборов (мылом) | 1 раз в месяц | 969 | 0,05 |
| 51 | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | 743 | 0,04 |

Раздел 3. Уборка придомовой территории

1.12. Работы выполняемые для содержания земельного участка МКД.

| | | | | |
|---|---|---------------------------|---------|------|
| 52 | Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса | 1 раз в неделю-6 месяцев | 5 847 | 0,30 |
| 53 | Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора | 1 раз в неделю-6 месяцев | 23 769 | 1,21 |
| 54 | Стрижка газонов | 3 раза | 3 167 | 0,16 |
| 55 | Полив клубм | 5 раз в неделю-4 месяца | 1 964 | 0,10 |
| 56 | Очистка урн от мусора | 1 раз в неделю | 4 318 | 0,22 |
| 57 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в теплый период года) | 1 раз в неделю-6 месяцев | 378 | 0,02 |
| 58 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года) | 1 раз в неделю-6 месяцев | 2 034 | 0,10 |
| 59 | Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса | 1 раз в неделю-6 месяцев | 10 351 | 0,52 |
| 60 | Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса | 1 раз в неделю-6 месяцев | 44 094 | 2,24 |
| 61 | Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории без покрытия 1 класса | 2 раза в неделю-6 месяцев | 27 166 | 1,38 |
| 62 | Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории без покрытия 1 класса | 2 раза в неделю-6 месяцев | 114 583 | 5,81 |
| 63 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами | 1 раз в неделю-4 месяца | 38 514 | 1,95 |
| 64 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи с обработкой противогололедными реагентами | 1 раз в неделю-4 месяца | 59 404 | 3,01 |
| 65 | Перекидывание снега и скола | | 22 624 | 1,15 |
| <u>Раздел 4. 2. РАБОТЫ И УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА</u> | | | | |
| <i>2.1. Работы выполняемые для ремонта оконных и дверных проёмов МКД.</i> | | | | |
| 66 | Установка дверного доводчика к металлическим дверям | 2 шт | 7 581 | 0,38 |
| <i>2.2. Работы выполняемые для ремонта системы водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|---|--|--------------|---------------|--------------|
| 67 | Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов | 6 раз в год | 24 010 | 1,22 |
| <i>2.3. Работы выполняемые для ремонта системы электрооборудования МКД.</i> | | | | |
| 68 | Замена лампы накаливания на энергосберегательную | 70 раз в год | 12 760 | 0,65 |
| <u>Раздел 5.3. УСТРАНЕНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В МКД.</u> | | | | |
| <i>3.1. Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях МКД.</i> | | | | |
| 74 | Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 11 до 30 лет | 6 месяцев | 87 969 | 4,46 |
| | | | ИТОГО: | 47,41 |

Заместитель главы Администрации района по ЖКХ,
транспортному обеспечению и дорожной деятельности Бусыгин Владимир Владимирович

(подпись) Бусыгин В.В.
(Ф.И.О.)

«30» мая 2023 г.

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента
по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

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

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

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

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

(подпись)

(ф.и.о.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 1 к заявке
на участие в конкурсе от « _____ » _____ 20 ____ г.

Организатору конкурса

СПРАВКА

На момент подачи заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по адресу (адресам)

организация (индивидуальный предприниматель):

(наименование организации, подавшей заявку на участие в конкурсе либо Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

не находится в процессе банкротства предприятия (индивидуального предпринимателя).

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 2 к заявке
на участие в конкурсе от « ____ » _____ 20__ г.

Организатору конкурса

СПРАВКА

На момент подачи заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по адресу (адресам)

организация (индивидуальный предприниматель): _____

(наименование организации, подавшей заявку на участие в конкурсе либо Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

не находится в стадии ликвидации.

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 3 к заявке
на участие в конкурсе от «_____» _____ 20__ г.

Организатору конкурса

СПРАВКА

На момент подачи заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по адресу (адресам)

в отношении организации (индивидуального предпринимателя):

(наименование организации, подавшей заявку на участие в конкурсе либо Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 4 к заявке
на участие в конкурсе от «___» _____ 20__ г.

Организатору конкурса

СПРАВКА

На момент подачи заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) по адресу (адресам):

задолженность организации (индивидуального предпринимателя) _____

(наименование организации, подавшей заявку на участие в конкурсе либо Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год составляет _____ рублей.

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 5 к заявке
на участие в конкурсе от « ____ » _____ 20__ г.

Организатору конкурса

СПРАВКА

На момент подачи заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) _____ по адресу (адресам): _____

кредиторская задолженность организации (индивидуального предпринимателя) _____

(наименование организации, подавшей заявку на участие в конкурсе либо Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

за последний завершённый отчетный период _____ составляет _____ рублей

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____ (указывается период)

(Ф.И.О., подпись)
М.П.

Приложение 6 к заявке
на участие в конкурсе от « ____ » _____ 20__ г.

Организатору конкурса

СПРАВКА

На момент подачи заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) _____ по адресу (адресам): _____

у организации (индивидуального предпринимателя) _____

(наименование организации, подавшей заявку на участие в конкурсе либо Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

отсутствует задолженность перед ресурсоснабжающими организациями за 2 и более расчетных периода.

Подтверждающие документы прилагаются:

(указывается наименование документов (акты сверки либо решение суда, вступившее в законную силу) количество листов)

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 7 к заявке
на участие в конкурсе от « ____ » _____ 20__ г.

Организатору конкурса

СПРАВКА

На момент подачи заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами) _____ по адресу (адресам): _____

у организации (индивидуального предпринимателя) _____

(наименование организации, подавшей заявку на участие в конкурсе либо Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

отсутствует задолженность по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П

ПРОЕКТ

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом № _____

с.Шипуново

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование), ОГРН № _____, ИНН _____, именуем__ в дальнейшем «**Управляющая организация**», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующ__ на основании _____ (Устава, доверенности), лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами от «__» _____ г. № _____, выдана _____, с одной стороны и _____, именуем__ в дальнейшем «**Собственник**», в лице _____ (Ф.И.О., паспортные данные), действующ__ на основании доверенности от «__» _____ г. № _____, паспортные данные: _____, выдан _____ (или: ОГРН № _____, ИНН _____), имеющ__ в собственности квартиру № _____ общей площадью _____ кв. м (или нежилые помещения № _____ общей площадью _____ кв. м) в многоквартирном доме № _____ по адресу: Алтайский край, Шипуновский район, с.Шипуново, ул.Строительная 2/ ул.Строительная 2Г/ ул.Уральская 67 (далее - Многоквартирный дом), а также долю в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме пропорционально площади принадлежащих ему помещений на основании _____ (документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение) № _____ от «__» _____ г., выданного _____ (наименование уполномоченного органа), именуемые далее «**Стороны**», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Многоквартирным домом, протокола конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ № _____.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.3. Для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания Дома и придомовой территории, Управляющая организация в течение установленного Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Доме, предоставлять коммунальные услуги Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений в Доме и пользующимся помещениями в этом Доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2. Общие положения

2.1. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской

Федерации от 06.02.2006 №75 «О проведении органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, иными нормативными правовыми актами.

2.2. Стороны при исполнении Договора руководствуются действующим законодательством и настоящим Договором.

2.3. Собственнику принадлежит доля в праве общей долевой собственности на общее имущество Дома соразмерно площади находящегося в его собственности помещения. Техническая характеристика и состав общего имущества Дома, в отношении которого осуществляется управление, отражены в Акте о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, утвержденном организатором конкурса (Приложение №1).

2.4. Обязательства в части оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги по настоящему Договору несут лица, установленные ст.153 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязана

3.1.1. Соблюдать условия настоящего Договора.

3.1.2. Принять в управление Дом по Акту о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и обеспечить его сохранность, надлежащее техническое содержание и ремонт в соответствии с утвержденным организатором конкурса Перечнем работ и услуг (Приложение №2).

3.1.3. Обеспечить предоставление коммунальных услуг: холодное водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, вывоз твердых коммунальных отходов в соответствии с обязательным соблюдением действующих норм и правил путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями.

Организовать установку коллективного (общедомового) приборов учета коммунальных ресурсов на основании решения общего собрания собственников помещений в Доме.

3.1.4. Представлять интересы Собственника по предмету Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех органах, организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности.

3.1.5. Согласовывать на общем собрании Собственников план и сроки проведения текущего ремонта общего имущества, смету планируемых доходов и расходов на текущий финансовый год.

3.1.6. Обеспечить проведение работ по капитальному ремонту Дома на основании решения общего собрания собственников помещений в Доме в порядке, определенном действующим законодательством.

3.1.7. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц осуществлять текущий ремонт, техническое обслуживание и санитарное содержание Дома и придомовых территорий. После завершения соответствующих работ составлять акт выполненных работ, который подписывается представителем Управляющей организации и уполномоченным Собственниками лицом.

3.1.8. В случае выполнения соответствующих работ подрядными организациями, контролировать качество их работы.

3.1.9. Вести по установленной форме и хранить техническую документацию (базу

данных) на Дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также учет выполненных работ по обслуживанию, содержанию, текущему ремонту многоквартирного дома и придомовой территории, хозяйственно-финансовую, бухгалтерскую, статистическую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

3.1.10. Производить регламентные и при необходимости внеочередные осмотры конструктивных элементов и внутридомового инженерного оборудования Дома и корректировать базы данных, отражающих состояние Дома, в соответствии с результатами осмотра.

3.1.11. Обеспечить аварийно-диспетчерское обслуживание, регистрацию и своевременное исполнение заявок Собственника, связанных с исполнением настоящего Договора.

3.1.12. Принимать меры к сохранности жилищного фонда, своевременно устранять утечки, потери и неисправности в системах ресурсоснабжения и другие аварии и неполадки, в порядке и сроки, установленные стандартами и нормативной документацией, способствовать предотвращению самовольного переустройства либо порчи помещений, общего имущества Дома.

3.1.13. Организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений.

3.1.14. Производить перерасчет оплаты услуг, связанный со сверхплановыми и аварийными отключениями, а также по каждому случаю некачественного предоставления услуг на основании актов и в порядке, определенном действующим законодательством.

3.1.15. Информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за коммунальные услуги, предоставляемые в соответствии с настоящим Договором, не позднее, чем за тридцать дней до даты представления счетов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере.

3.1.16. Производить начисление платежей за жилищно-коммунальные услуги, выдачу расчетно-платежных документов не позднее пятого числа месяца, следующего за расчетным периодом.

3.1.17. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги для ресурсоснабжающих организаций от Собственника, а также в соответствии с ч. 4 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации от нанимателей жилых помещений.

Кроме того, по распоряжению Собственника, отраженному в договоре между ним и нанимателем, арендатором жилого и нежилого помещения, распространить применение положений ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации на всех нанимателей и арендаторов Собственника.

3.1.18. При временном, то есть более 5 полных календарных дней подряд, отсутствии Собственника в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета, осуществляется перерасчет размера платы за предоставленную Собственнику в таком жилом помещении коммунальную услугу, за исключением коммунальной услуги по отоплению на цели отопления жилых помещений.

3.1.19. Оформлять документы для регистрации Собственников (Нанимателей) и членов их семей по месту жительства и месту пребывания, а также выдавать справки.

3.1.20. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год, а также размещать указанный отчет в системе.

3.1.21. Представлять для ознакомления Собственникам помещений не позднее 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом в установленном настоящим Договором порядке ежегодный письменный отчет о его выполнении, включающий информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, о полученных доходах и расходах, а также сведения о нарушениях, выявленных органом государственной власти и органом местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

Отчет для ознакомления Собственников размещать в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах Дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Дом.

3.1.22. Предоставлять отчет Собственнику о выполнении настоящего Договора по его письменному заявлению.

3.1.23. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии.

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

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

3.1.24. Рассматривать обращения (заявления, жалобы, предложения) Собственника и лиц, пользующихся помещениями в доме, в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения, принимать меры по устранению недостатков в установленные нормы и правилами эксплуатации жилищного фонда сроки, и направлять заявителю письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в управляющую организацию.

3.1.25. Предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору, а также предоставлять Собственникам информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

3.1.26. Информировать пользователей помещений об установленных законодательством требованиях к пользованию жилыми и нежилыми помещениями, расположенными в Доме, а также общим имуществом, о порядке установки индивидуальных приборов учета, количества (объемов) потребляемых пользователями помещений коммунальных услуг, ее условиях расчетов с пользователями помещений за предоставляемые им услуги по Договору и других условиях пользования помещениями и предоставления услуг, относящихся к предмету Договора.

3.1.27. Проводить личный прием граждан.

Информация о месте приема, а также установленных для приема днях и часах доводить до сведения Собственников.

Содержание устного обращения заносить в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.1.28. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.29. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.2. Управляющая организация имеет право

3.2.1. Требовать надлежащего исполнения Собственником своих обязанностей по Договору.

3.2.2. Требовать оплаты выполненных работ по содержанию и ремонту жилищного

фонда и коммунальных услуг в соответствии с их объемом и качеством.

3.2.3. Осуществлять контроль за потреблением коммунальных услуг путем проведения осмотров состояния инженерного оборудования, расположенного в помещении Собственника, с предварительным уведомлением (не менее чем за три дня) о времени проведения осмотра.

3.2.4. При невнесении либо несвоевременном внесении платы за коммунальные услуги, текущее содержание и ремонт общего имущества Дома, а также другие целевые платежи, установленные решением общего собрания Собственников, применять меры ответственности, установленные действующим законодательством.

3.2.5. В порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.6. При разрушении и (или) порче жилого помещения, общего имущества Дома, использовании жилого помещения не по назначению обращаться в судебные и (или) административные органы.

3.2.7. Заключить с соответствующей организацией договор на организацию начисления платежей за жилые помещения, коммунальные и прочие услуги Собственнику(ам) помещений Многоквартирного дома.

3.2.8. Привлекать внебюджетные инвестиции к реализации программ ресурсосбережения, модернизации и восстановления жилищного фонда.

3.3. Собственник обязан

3.3.1. Соблюдать условия настоящего Договора.

3.3.2. Использовать жилые помещения, находящиеся в его собственности, в соответствии с их назначением, а также с учетом ограничений использования, установленных действующим законодательством.

3.3.3. Обеспечивать сохранность, надлежащее содержание и ремонт помещений, находящихся в его собственности.

3.3.4. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, без письменного разрешения Управляющей организации не устанавливать, не подключать и не использовать электрические приборы, суммарная мощность которых превышает технические возможности электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру не предусмотренную проектом данного дома, подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов, не осуществлять самовольный разбор воды из системы отопления.

3.3.6. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных лиц – пользователей помещений.

3.3.7. Бережно относиться к общему имуществу Дома и использовать его в соответствии с назначением. Не допускать проведение перепланировок и переоборудования помещений и мест общего пользования Дома без разрешительных документов, установленных жилищным законодательством.

3.3.8. Своевременно и в полном объеме в срок до десятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем производить оплату:

- за содержание и ремонт общего имущества жилого дома в размере, указанном в Приложении 2 к настоящему договору;

- за коммунальные услуги по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

3.3.9. Обеспечивать беспрепятственный доступ в принадлежащее помещение работников Управляющей организации для осмотра технического состояния инженерного

оборудования помещения с предварительным уведомлением собственника помещения за три дня до начала работ, исключая аварийные ситуации, когда доступ должен быть обеспечен немедленно.

При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям при его отсутствии более 24 часов.

3.3.10. Сообщать Управляющей организации в течение десяти дней об изменении количества потребителей услуг.

3.3.11. До вселения в принадлежащее Собственнику помещение и в случаях неиспользования помещений нести расходы на содержание общего имущества Дома, а также оплачивать услуги отопления помещений.

3.3.12. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.4. Собственник имеет право

3.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией её обязанностей по настоящему договору, в том числе требовать получения услуг по содержанию и ремонту общего имущества, коммунальных услуг установленного качества, безопасных для пользователей помещений, не причиняющих вреда их имуществу.

3.4.2. Обращаться лично в Управляющую организацию, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения.

В письменном обращении Собственник в обязательном порядке указывает наименование Управляющей организации, фамилию, имя, отчество и (или) должность соответствующего лица, свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, телефон, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.4.3. Знакомиться с условиями сделок, совершаемых Управляющей организацией в рамках настоящего Договора.

3.4.4. При причинении имуществу пользователей помещений ущерба вследствие аварии в инженерных сетях, затопления жилого или нежилого помещения, требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием причин и фактических объемов повреждений.

3.4.5. Требовать в установленном законодательством порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

3.4.6. Обращаться в органы государственного надзора и контроля, в специализированные организации и учреждения с целью определения соответствия качества произведенных работ установленным нормативным документам.

3.4.7. Не производить оплату услуг за время перерывов, подтвержденных актами, за исключением перерывов, установленных настоящим Договором.

3.4.8. В случае снижения либо не соответствия качественных характеристик предоставляемых услуг оплачивать Управляющей организации фактически выполненные работы и оказанные услуги.

3.4.9. Требовать перерасчет размера платы за предоставленные коммунальные услуги, за исключением коммунальной услуги по отоплению на цели отопления жилых помещений, при временном, то есть более 5 полных календарных дней подряд, отсутствии Собственника в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета, при наличии документа, подтверждающего сроки отсутствия.

3.4.10. По согласованию с Управляющей организацией устанавливать в принадлежащем помещении за свой счет приборы учета ресурсов, аттестованные в установленном порядке и своевременно осуществлять их поверку. При этом оплата за коммунальные услуги производится в соответствии с действующим законодательством.

3.4.11. Запрашивать у Управляющей организации информацию об установленных ценах и

тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с этими ценами и тарифами, об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и выполняемых работ, а также о ценах и тарифах на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты этих услуг.

3.4.12. Осуществлять контроль за выполнением договорных обязательств со стороны Управляющей организации и привлекаемых ею подрядных организаций.

3.4.13. Контролирующими функциями являются действия уполномоченного лица, направленные на проверку соблюдения договорных обязательств управляющей организации, а именно: проведение плановых обследований и проверок технического и санитарного состояния общего имущества, получение от управляющей организации и проверка достоверности ежемесячной информации об объеме, перечне, качестве и периодичности оказываемых услуг и выполняемых работ по содержанию и ремонту общего имущества, также о ценах, тарифах и качестве коммунальных услуг, соответствие этих показателей показателям, указанным в Договоре.

3.4.14. Для этих целей общим собранием Собственников уполномочить одного из Собственников или группу Собственников - Совет дома осуществлять функцию контроля.

3.4.15. В случае выявления фактов нарушения договорных обязательств управляющей организацией, уполномоченное лицо заявляет в письменной форме, от имени собственников помещений дома, претензии управляющей организации. Управляющая организация не позднее 24 часов направляет своего представителя для составления акта, фиксирующего недопоставку либо некачественную поставку услуг (выполненных работ).

Акт составляется в двух экземплярах, подписывается представителем управляющей организации и уполномоченным лицом и является основанием для проведения перерасчета платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги.

3.4.16. В случае выявления существенных нарушений исполнения договорных обязательств со стороны управляющей организации, уполномоченное лицо вправе инициировать проведение внеочередного общего собрания собственников помещений для вынесения на рассмотрения вопроса о целесообразности досрочного расторжения договора управления в связи установленными нарушениями.

3.4.17. 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 настоящего договора, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органом государственной власти и органом местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

3.4.18. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

3.4.19. На основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, если управляющая организация не выполняет условий Договора.

4. Стоимость Договора и порядок расчетов

4.1. Цена договора управления складывается из стоимости услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с Приложением №2 к настоящему Договору. Стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома составляет _____ рублей с 1 кв.м.

Каждый из собственников самостоятельно исполняет обязанности по Договору, в том числе

обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, и не отвечает по обязательствам других собственников помещений в данном доме.

4.2. Источниками средств Управляющей организации являются плата, собираемая с Собственников и нанимателей за текущее содержание и ремонт жилья в размере, утвержденном организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

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

- 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;
- плату за коммунальные услуги.

4.4. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном Договором, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам открытого конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

4.5. Цена договора не включает в себя стоимость коммунальных услуг, обеспечение которых осуществляет Управляющая организация.

4.6. Расчет за услуги по содержанию и ремонту жилищного фонда производится по цене, утвержденной организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

4.7. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества определяется как произведение цены на общую площадь жилого помещения.

4.8. Расчет за коммунальные услуги (холодное водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, вывоз твердых коммунальных отходов) производится по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Фактическое количество потребленных коммунальных услуг определяется исходя из показаний приборов учета, а при временном их отсутствии на основании действующего законодательства.

4.10. Расчет за потребленные услуги производится Собственником до десятого числа месяца, следующего за расчетным, по наличному или безналичному расчету на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией. Собственнику не позднее пятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.11. Сумма начисленных в соответствии с настоящим Договором пеней указывается в отдельном платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

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

4.13. При оказании Собственнику услуг (работ) с нарушением качественных характеристик либо не предоставлении услуги (работы), выполнение которой в соответствии с настоящим Договором Управляющая организация обязана выполнять, производится перерасчет размера подлежащей внесению платы в соответствии с действующим законодательством.

4.14. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в Многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации. В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость

таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в размере занимаемого помещения в следующих месяцах при уведомлении Собственника.

5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая организация несет ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством. Управляющая организации освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение условий Договора оказалось невозможным вследствие вины Собственников (пользователей) помещений, в том числе несвоевременного выполнения им своих обязанностей, а также вследствие действия непреодолимой силы.

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

5.2. В случае причинения управляющей организацией вреда имуществу собственников помещений, общему имуществу собственников помещений дома, неисполнения, ненадлежащего исполнения, просрочки исполнения обязательств по договору управления (если эти факторы не были вызваны обстоятельствами непреодолимой силы либо управляющая организация нанесла вред имуществу собственников помещений с целью предотвращения еще большего вреда здоровью, имуществу собственников) управляющая организация обязана возместить убытки собственникам помещений, которым был причинен вред.

5.3. Возмещение осуществляется за счет средств, предусмотренных на обеспечение исполнения обязательств по договору управления.

5.4. Лицо, имеющее обоснованные претензии по исполнению обязательств по договору управления к управляющей организации в письменной форме излагает свои претензии, подкрепленные документальным подтверждением (акты, судебные решения, соглашения и др.) уполномоченному управляющей организацией лицу по выплате ущерба.

Таким лицом, в зависимости от выбранного управляющей организацией способа обеспечения исполнения обязательств является:

- страховая организация (в случае страхования ответственности);
- банк (в случае оформления безотзывной банковской гарантии или залога депозита).

5.5. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней с момента получения письменного обращения о выплате ущерба уведомляет управляющую организацию о требованиях, предъявляемых заявителем, в течение 5 рабочих дней с даты получения обращения рассматривает претензию и выплачивает подтвержденную документально сумму ущерба на расчетный счет, указанный заявителем. В течение 1 рабочего дня после осуществления выплаты уведомляет управляющую организацию, направив в ее адрес копию платежного документа.

Управляющая организация в течение 30 календарных дней с даты уведомления ее уполномоченным лицом, обязана внести на расчетный счет уполномоченного лица средства в размере, равном произведенной выплате.

В случае, когда сумма ущерба, нанесенного управляющей организацией собственнику помещения (собственникам помещения) превышает объем средств, предусмотренных на обеспечение исполнения обязательств по договору управления, обязанность по выплате

разницы пострадавшей стороне лежит на Управляющей организации.

5.6. Управляющая организация несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг установленным стандартам качества.

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

5.8. При нарушении Собственником помещений обязательств, предусмотренных настоящим Договором, нарушитель несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, причиненные таким нарушением.

5.9. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных п. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит оплате Собственником одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

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

6. Срок действия, изменение и прекращение договора

6.1. Договор заключается сроком на три года. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

Управляющая организация приступает к исполнению Договора с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением данного Договора.

6.2. Указанные в подразделе 3.1. и 3.3. обязательства сторон могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг

6.3. Срок действия настоящего договора продляется на 3 месяца, если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

6.4. Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

6.5. Договор считается расторгнутым с одним из Собственников с момента прекращения у данного собственника права собственности на помещение в Доме и предоставления подтверждающих документов, при условии отсутствия за ним задолженности или другого неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по настоящему Договору – в этом случае Договор продолжает действовать в части неисполненных обязательств.

6.6. Собственник вновь приобретенного помещения в Доме обязан заключить с управляющей организацией договор управления на таких же условиях. Обязанность содержания общего имущества Дома у такого Собственника возникает с момента регистрации права собственности.

6.7. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации, о чем собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если:

- Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению, в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
- собственники помещений в Многоквартирном доме на своем общем собрании приняли иные условия договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;
- собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору.

В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

6.8. Настоящий Договор может быть расторгнут так же:

- По соглашению Сторон;
- В судебном порядке;
- В случае смерти собственника - со дня смерти при наличии копии свидетельства о смерти или других подтверждающих документов;
- В случае ликвидации Управляющей организации;
- В связи с окончанием срока действия Договора и уведомления одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать;
- По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайным и непредотвратимым при данных условиях обстоятельствам.

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

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

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

7. Форс-мажор

7.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

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

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

8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Прочие условия

9.1. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой Стороны.

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Все надлежаще оформленные приложения и дополнительные соглашения к

настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10. Адреса и реквизиты сторон

Собственник:

_____ (Ф.И.О.)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Счет _____

Управляющая организация:

_____ (наименование)

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты: _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Технические характеристики и состав общего имущества

Лот №1: с.Шипуново, ул.Строительная 2

| | | |
|----|---|--|
| 1 | Адрес многоквартирного дома | Алтайский край, Шипуновский район, с.Шипуново, ул.Строительная 2 |
| 2 | Год постройки | 1977 |
| 3 | Количество этажей | 5 |
| 4 | Количество квартир | 119 |
| 5 | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | 0 |
| 6 | Площадь жилых помещений (общая площадь квартир), кв.м | 5639,5 |
| 7 | Площадь нежилых помещений (не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв.м | 0 |
| 8 | Площадь помещений общего пользования (входящих в состав общего имущества многоквартирного дома), кв.м | 1673 |
| 9 | Виды благоустройства (да/нет): | |
| | Благоустроенный | да |
| | Централизованное отопление | да |
| | Централизованное горячее водоснабжение (бойлер в доме) | нет |
| | Централизованное холодное водоснабжение | да |
| | Централизованное водоотведение | да |
| | Электроснабжение | да |
| | Газоснабжение | нет |
| | Вывоз твердых коммунальных отходов | да |
| 10 | Серия, тип постройки | многоквартирный жилой дом |
| 11 | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | 22:60:150103:1240 |
| 12 | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв.м | 10 798,00 |

Лот №2: с.Шипуново, ул.Строительная 2Г

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Адрес многоквартирного дома | Алтайский край, Шипуновский район, с.Шипуново, ул.Строительная 2Г |
| 2 | Год постройки | 2012 |
| 3 | Количество этажей | 3 |
| 4 | Количество квартир | 38 |
| 5 | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | 0 |

| | | |
|----|---|---------------------------|
| 6 | Площадь жилых помещений (общая площадь квартир), кв.м | 1779,00 |
| 7 | Площадь нежилых помещений (не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв.м | 0 |
| 8 | Площадь помещений общего пользования (входящих в состав общего имущества многоквартирного дома), кв.м | 273,00 |
| 9 | Виды благоустройства (да/нет): | |
| | Благоустроенный | да |
| | Централизованное отопление | да |
| | Централизованное горячее водоснабжение (бойлер в доме) | нет |
| | Централизованное холодное водоснабжение | да |
| | Централизованное водоотведение | да |
| | Электроснабжение | да |
| | Газоснабжение | нет |
| | Вывоз твердых коммунальных отходов | да |
| 10 | Серия, тип постройки | многоквартирный жилой дом |
| 11 | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | 22:60:150103:2508 |
| 12 | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв.м | 2809,00 |

Лот №3: с.Шипуново, ул.Уральская 67

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Адрес многоквартирного дома | Алтайский край, Шипуновский район, с.Шипуново, ул.Уральская 67 |
| 2 | Год постройки | 2012 |
| 3 | Количество этажей | 3 |
| 4 | Количество квартир | 37 |
| 5 | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества | 0 |
| 6 | Площадь жилых помещений (общая площадь квартир), кв.м | 1643,7 |
| 7 | Площадь нежилых помещений (не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв.м | 0 |
| 8 | Площадь помещений общего пользования (входящих в состав общего имущества многоквартирного дома), кв.м | 1189,48 |
| 9 | Виды благоустройства (да/нет): | |
| | Благоустроенный | да |
| | Централизованное отопление | да |
| | Централизованное горячее водоснабжение (бойлер в доме) | нет |
| | Централизованное холодное водоснабжение | да |
| | Централизованное водоотведение | да |
| | Электроснабжение | да |

| | | |
|----|---|---------------------------|
| | Газоснабжение | нет |
| | Вывоз твердых коммунальных отходов | да |
| 10 | Серия, тип постройки | многоквартирный жилой дом |
| 11 | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) | 22:60:150101:2778 |
| 12 | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, кв.м | 2098,00 |

Собственник:

_____ (Ф.И.О.)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Счет _____

Управляющая организация:

_____ (наименование)

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты: _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Лот №1: с.Шипуново, ул.Строительная 2

| № п.п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц) |
|--|--|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <u>Раздел 1. 1. СОДЕРЖАНИЕ МКД</u> | | | | |
| <i>1.1. Работы выполняемые в отношении фундамента.</i> | | | | |
| 1 | Осмотр территории вокруг здания и фундамента | 2 раза в год | | |
| <i>1.2. Работы выполняемые в подвалах.</i> | | | | |
| 2 | Осмотр внутренней отделки стен | 2 раза в год | | |
| 3 | Подметание чердаков и подвалов без предварительного увлажнения | 2 раза в год | | |
| 4 | Очистка подвалов от мусора | 2 раза в год | | |
| 5 | Дератизация подвалов с применением готовой приманки | 2 раза в год | | |
| 6 | Дезинсекция подвалов | 2 раза в год | | |
| <i>1.3. Работы выполняемые для содержания стен.</i> | | | | |
| 7 | Осмотр внутренней отделки стен | 2 раза в год | | |
| <i>1.4. Работы выполняемые для содержания перекрытий и покрытий МКД.</i> | | | | |
| 8 | Осмотр железобетонных перекрытий | 2 раза в год | | |
| 9 | Осмотр железобетонных покрытий | 2 раза в год | | |
| <i>1.5. Работы выполняемые для содержания крыши.</i> | | | | |
| 10 | Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков | 1 раз в год | | |
| 11 | Очистка кровли от снега, сбивание сосулек | 2 раза в год | | |
| <i>1.6. Работы выполняемые для содержания фасадов.</i> | | | | |
| 12 | Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов | 2 раза в год | | |
| <i>1.7. Работы выполняемые для содержания вентиляции МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------|--|--|
| 13 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 2 раза в год | | |
| <i>1.8. Работы выполняемые для содержания водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 14 | Проверка исправности канализационных вытяжек | 2 раза в год | | |
| 15 | Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения | 2 раза в год | | |
| 16 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтров приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 2 раза в год | | |
| 17 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (прибор учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раз в год | | |
| 18 | При отказе или неисправной работе прибора учета воды диаметром 50-250 мм - поиск неисправностей | 2 раза в год | | |
| 19 | Проверка работоспособности водозапорной арматуры приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 12 раз в год | | |
| 20 | Визуальный осмотр прибора учета воды диаметром 50-250 мм и проверка наличия и нарушения пломб | 12 раз в год | | |
| 21 | Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (приборов учета воды диаметром 50-250 мм) | 12 раз в год | | |
| 22 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| <i>1.9. Работы выполняемые для содержания системы теплоснабжения МКД.</i> | | | | |
| 23 | Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления | 2 раза в год | | |
| 24 | Проверка на прогрев отопительных приборов с регулировкой | 1 раз в год | | |
| 25 | Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления | 10 раз в год | | |
| 26 | Ликвидация воздушных пробок в радиаторном блоке | 10 раз в год | | |
| 27 | Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 100 мм | 1 раз в год | | |

| | | | | |
|---|---|--------------|--|--|
| 28 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора) (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | | |
| 29 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| 30 | При отказе или неисправной работе теплосчетчика - поиск неисправностей (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| 31 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтра (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| 32 | Визуальный осмотр и проверка наличия и нарушения пломб (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 12 раз в год | | |
| 33 | Съем данных с тепловычислителя с помощью переносного компьютера, адаптера (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм) | 8 раз в год | | |
| 34 | Обсчет данных, оформление справок, распечатка архивов данных (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм) | 8 раз в год | | |
| 35 | Регулировка и наладка систем отопления | 1 раз в год | | |
| <i>1.10. Работы выполняемые для содержания системы электрооборудования МКД.</i> | | | | |
| 36 | Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках | 2 раза в год | | |
| 37 | Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление | 2 раза в год | | |
| 38 | Проверка заземления оболочки электрокабеля | 2 раза в год | | |
| 39 | Замеры сопротивления изоляции проводов | 1 раз в год | | |
| 40 | Снятие и запись показаний в журнал (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | | |
| 41 | Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | | |

Раздел 2. Уборка помещений*1.11. Работы выполняемые для содержания помещений МКД.*

| | | | | |
|----|--|-----------------|--|--|
| 42 | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | | |
| 43 | Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | | |
| 44 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | | |
| 45 | Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | | |
| 46 | Обметание пыли с потолков | 4 раза в год | | |
| 47 | Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования | 2 раза в неделю | | |
| 48 | Протирка пыли с колпаков светильников (в подвалах, на чердаках и лестничных клетках) | 1 раз в неделю | | |
| 49 | Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | | |
| 50 | Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | | |
| 51 | Влажная протирка почтовых ящиков (с мылом) | 1 раз в месяц | | |
| 52 | Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с мылом) | 1 раз в месяц | | |
| 53 | Влажная протирка перил лестниц (с мылом) | 1 раз в неделю | | |
| 54 | Влажная протирка стен (с мылом) | 1 раз в месяц | | |
| 55 | Влажная протирка отопительных приборов (мылом) | 1 раз в месяц | | |
| 56 | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | | |
| 57 | Мытье и протирка труднодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 4 раза в год | | |

Раздел 3. Уборка придомовой территории

| | | | | |
|---|--|----------------------------|--|--|
| <i>1.12. Работы выполняемые для содержания земельного участка МКД.</i> | | | | |
| 58 | Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора | 2 раза в месяц-6 месяцев | | |
| 59 | Уборка газонов от случайного мусора | 1 раза в месяц - 6 месяцев | | |
| 60 | Стрижка газонов | 3 раза | | |
| 61 | Очистка урн от мусора | 5 раз в неделю | | |
| 62 | Уборка мусора на контейнерных площадках | 5 раз в неделю | | |
| 63 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в теплый период года) | 5 раз в неделю-7 месяцев | | |
| 64 | Очистка контейнерной площадки в холодный период | 5 раз в неделю-5 месяцев | | |
| 65 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года) | 5 раз в неделю -5 месяцев | | |
| 66 | Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории без покрытия 1 класса | 2 раза в неделю-6 месяцев | | |
| 67 | Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории без покрытия 1 класса | 1 раз в неделю-6 месяцев | | |
| 68 | Перекидывание снега и скола | 2 раза в неделю-6 месяцев | | |
| <u>Раздел 4. 2. РАБОТЫ И УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА</u> | | | | |
| <i>2.1. Работы выполняемые для ремонта оконных и дверных проёмов МКД.</i> | | | | |
| 69 | Установка дверного доводчика к металлическим дверям | 1 раз в год на 8 подъездов | | |
| <i>2.2. Работы выполняемые для ремонта системы водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 70 | Замена прибора учета воды с фильтром | 1 раз в год | | |
| 71 | Водосчетчик Ду 50 ДГ СТВХ хол.вода (L=200мм) | 1 раз в год | | |
| 72 | Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов | 1 раз в год | | |
| <i>2.3. Работы выполняемые для ремонта системы электрооборудования МКД.</i> | | | | |
| 73 | Замена лампы накаливания на энергосберегательную | 1 раз в год | | |
| <u>Раздел 5. 3. УСТРАНЕНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В МКД.</u> | | | | |
| <i>3.1. Устранение аварии на внутрименовых инженерных сетях МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|--------|--|------------|--|--|
| 74 | Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 31 до 50 лет | ежемесячно | | |
| ИТОГО: | | | | |

Лот №2: с.Шипуново, ул.Строительная 2Г

| № п.п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц) |
|--|---|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <u>Раздел 1. 1. СОДЕРЖАНИЕ МКД</u> | | | | |
| <i>1.1. Работы выполняемые в отношении фундамента.</i> | | | | |
| 1 | Осмотр территории вокруг здания и фундамента | 1 раз в год | | |
| <i>1.2. Работы выполняемые в подвалах.</i> | | | | |
| 2 | Осмотр внутренней отделки стен | 1 раз в год | | |
| 3 | Дератизация подвалов с применением готовой приманки | 1 раз в год | | |
| 4 | Дезинсекция подвалов | 1 раз в год | | |
| <i>1.3. Работы выполняемые для содержания стен.</i> | | | | |
| 5 | Осмотр внутренней отделки стен | 1 раз в год | | |
| <i>1.4. Работы выполняемые для содержания перекрытий и покрытий МКД.</i> | | | | |
| 6 | Осмотр железобетонных перекрытий | 1 раз в год | | |
| 7 | Осмотр железобетонных покрытий | 1 раз в год | | |
| <i>1.5. Работы выполняемые для содержания крыши.</i> | | | | |
| 8 | Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков | 1 раз в год | | |
| 9 | Очистка кровли от снега, сбивание сосулек | 1 раз в год | | |
| <i>1.6. Работы выполняемые для содержания лестниц.</i> | | | | |
| 10 | Осмотр железобетонных лестничных площадок и лестничных маршей | 1 раз в год | | |
| <i>1.7. Работы выполняемые для содержания фасадов.</i> | | | | |
| 11 | Осмотр вентилируемых фасадов из металлосайдинга | 1 раз в год | | |
| <i>1.8. Работы выполняемые для содержания вентиляции МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--------------|--|--|
| 12 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 2 раз в год | | |
| <i>1.9. Работы выполняемые для содержания водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 13 | Проверка исправности канализационных вытяжек | 1 раз в год | | |
| 14 | Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения | 1 раз в год | | |
| 15 | Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов | 3 раза в год | | |
| 16 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (прибор учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| 17 | При отказе или неисправной работе прибора учета воды диаметром 50-250 мм - поиск неисправностей | 1 раз в год | | |
| 18 | Проверка работоспособности водозапорной арматуры приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 2 раза в год | | |
| 19 | Визуальный осмотр прибора учета воды диаметром 50-250 мм и проверка наличия и нарушения пломб | 12 раз в год | | |
| 20 | Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (приборов учета воды диаметром 50-250 мм) | 12 раз в год | | |
| 21 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | | |
| <i>1.10. Работы выполняемые для содержания системы теплоснабжения МКД.</i> | | | | |
| 22 | Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления | 1 раз в год | | |
| 23 | Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления | 10 раз в год | | |
| 24 | Ликвидация воздушных пробок в радиаторном блоке | 5 раз в год | | |
| 25 | Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 100 мм | 1 раз в год | | |
| 26 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора) (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | | |
| 27 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | | |

| | | | | |
|---|---|--------------------------|--|--|
| 28 | При отказе или неисправной работе теплосчетчика - поиск неисправностей (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | | |
| 29 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтра (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | | |
| 30 | Визуальный осмотр и проверка наличия и нарушения пломб (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 36 раз в год | | |
| 31 | Снятие и запись показаний в журнал (прибор учета тепловой энергии) | 8 раз в год | | |
| 32 | Регулировка и наладка систем отопления | 1 раз в год | | |
| 1.11. Работы выполняемые для содержания системы электрооборудования МКД. | | | | |
| 33 | Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках | 12 раз в год | | |
| 34 | Проверка изоляции электропроводки и ее укрепление | 1 раз в год | | |
| 35 | Проверка заземления оболочки электрокабеля | 1 раз в год | | |
| 36 | Снятие и запись показаний в журнал (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | | |
| 37 | Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | | |
| <u>Раздел 2. Уборка помещений</u> | | | | |
| 1.12. Работы выполняемые для содержания помещений МКД. | | | | |
| 38 | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода) | 1 раз в неделю | | |
| 39 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода) | 2 раза в неделю | | |
| 40 | Обметание пыли с потолков | 2 раза в год | | |
| 41 | Протирка пыли с колпаков светильников (в подвалах, на чердаках и лестничных клетках) | 2 раза в месяц-6 месяцев | | |
| 42 | Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в год | | |

| | | | | |
|----|--|----------------|--|--|
| 43 | Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования | 1 раз в год | | |
| 44 | Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с мылом) | 1 раз в год | | |
| 45 | Влажная протирка перил лестниц (с мылом) | 1 раз в неделю | | |
| 46 | Влажная протирка стен (с мылом) | 4 раза в год | | |
| 47 | Влажная протирка отопительных приборов (мылом) | 4 раза в год | | |
| 48 | Влажная протирка почтовых ящиков (с мылом), | 4 раза в год | | |
| 49 | Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | | |

Раздел 3. Уборка придомовой территории

1.13. Работы выполняемые для содержания земельного участка МКД.

| | | | | |
|----|---|-----------------------------|--|--|
| 50 | Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса | 2 раза в месяц-6 месяцев | | |
| 51 | Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора | 1 раз в месяц-6 месяцев | | |
| 52 | Очистка урн от мусора | 2 раза в месяц - 12 месяцев | | |
| 53 | Уборка мусора на контейнерных площадках | 5 раз в неделю-6 месяцев | | |
| 54 | Очистка контейнерной площадки в холодный период | 5 раз в неделю 6 месяцев | | |
| 55 | Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса | 2 раза в месяц-4 месяца | | |
| 56 | Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса | 2 раза в месяц-2 месяца | | |
| 57 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами | 1 раза в месяц-3 месяца | | |
| 58 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи с обработкой противогололедными реагентами | 1 раза в месяц-3 месяца | | |

| | | | | |
|--|--|-------------|--|--|
| 59 | Перекидывание снега и скола | 3 месяца | | |
| 60 | Стрижка газонов | 1 раз в год | | |
| 61 | Перевозка песка автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т работающих вне карьера на расстояние: до 10 км | 1 раз в год | | |
| 62 | Заполнение песочницы песком, песочница | 1 раз в год | | |
| 63 | Установка дверного доводчика к металлическим дверям | 3 раз в год | | |
| 64 | Замена лампы накаливания на энергосберегательную | 1 раз в год | | |
| 65 | Замена светильника на светильник светодиодный с датчиком движения, светильник | 1 раз в год | | |
| 66 | Ремонт светильника с лампами накаливания или энергосберегающими лампами | 1 раз в год | | |
| <u>Раздел 5. 3. УСТРАНЕНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В МКД.</u> | | | | |
| <i>3.1. Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях МКД.</i> | | | | |
| 67 | Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 11 до 30 лет | ежемесячно | | |
| ИТОГО: | | | | |

Лот №3: с.Шипуново, ул.Уральская 67

| № п.п | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата (рублей) | Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц) |
|--|---|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <u>Раздел 1. 1. СОДЕРЖАНИЕ МКД</u> | | | | |
| <i>1.1. Работы выполняемые в отношении фундамента.</i> | | | | |
| 1 | Осмотр территории вокруг здания и фундамента | 1 раз в год | | |
| <i>1.2. Работы выполняемые в подвалах.</i> | | | | |
| 2 | Осмотр внутренней отделки стен | 1 раз в год | | |
| 3 | Подметание подвалов без предварительного увлажнения | 1 раз в год | | |

| | | | | |
|--|---|--------------|--|--|
| 4 | Очистка подвалов от мусора | 1 раз в год | | |
| 5 | Дератизация подвалов с применением готовой приманки | 1 раз в год | | |
| 6 | Дезинсекция подвалов | 1 раз в год | | |
| <i>1.3. Работы выполняемые для содержания стен.</i> | | | | |
| 7 | Осмотр внутренней отделки стен | 1 раз в год | | |
| <i>1.4. Работы выполняемые для содержания перекрытий и покрытий МКД.</i> | | | | |
| 8 | Осмотр железобетонных перекрытий | 1 раз в год | | |
| 9 | Осмотр железобетонных покрытий | 1 раз в год | | |
| <i>1.5. Работы выполняемые для содержания крыши.</i> | | | | |
| 10 | Осмотр всех элементов стальных кровель, водостоков | 1 раз в год | | |
| 11 | Очистка кровли от снега, сбивание сосулек | 1 раз в год | | |
| <i>1.6. Работы выполняемые для содержания фасадов.</i> | | | | |
| 12 | Осмотр стен фасадов | 1 раз в год | | |
| <i>1.7. Работы выполняемые для содержания вентиляции МКД.</i> | | | | |
| 13 | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 1 раз в год | | |
| <i>1.8. Работы выполняемые для содержания водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 14 | Проверка исправности канализационных вытяжек | 1 раз в год | | |
| 15 | Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения | 1 раз в год | | |
| 16 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтров приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 2 раза в год | | |
| 17 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (прибор учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| 18 | При отказе или неисправной работе прибора учета воды диаметром 50-250 мм - поиск неисправностей | 2 раз в год | | |
| 19 | Проверка работоспособности водозапорной арматуры приборов учета воды диаметром 50-250 мм | 12 раз в год | | |
| 20 | Визуальный осмотр прибора учета воды диаметром 50-250 мм и проверка наличия и нарушения пломб | 12 раз в год | | |
| 21 | Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (приборов | 12 раз в год | | |

| | | | | |
|---|---|--------------|--|--|
| | учета воды диаметром 50-250 мм) | | | |
| 22 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора учета воды диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| <i>1.9. Работы выполняемые для содержания системы теплоснабжения МКД.</i> | | | | |
| 23 | Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления | 1 раз в год | | |
| 24 | Ликвидация воздушных пробок в стояке системы отопления | 10 раз в год | | |
| 24 | Ликвидация воздушных пробок в радиаторном блоке | 10 раз в год | | |
| 26 | Промывка трубопроводов системы центрального отопления до 100 мм | 1 раз в год | | |
| 27 | Составление акта (при нарушении правил эксплуатации прибора) (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 1 раз в год | | |
| 28 | Запуск воды с общего вентиля к счетчику (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| 29 | При отказе или неисправной работе теплосчетчика - поиск неисправностей (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| 30 | Проверка работоспособности запорной арматуры и очистка фильтра (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 2 раза в год | | |
| 31 | Визуальный осмотр и проверка наличия и нарушения пломб (узел учета тепловой энергии диаметром 50-250 мм) | 12 раз в год | | |
| 32 | Съем данных с тепловычислителя с помощью переносного компьютера, адаптера (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм) | 8 раз в год | | |
| 33 | Обсчет данных, оформление справок, распечатка архивов данных (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм) | 8 раз в год | | |
| 34 | Регулировка и наладка систем отопления | 1 раз в год | | |
| <i>1.10. Работы выполняемые для содержания системы электрооборудования МКД.</i> | | | | |

| | | | | |
|----|--|--------------|--|--|
| 35 | Осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках | 1 раз в год | | |
| 36 | Замеры сопротивления изоляции проводов | 1 раз в год | | |
| 37 | Снятие и запись показаний в журнал (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | | |
| 38 | Визуальный осмотр узла учета и проверка наличия и нарушения пломб (прибор учета электрической энергии) | 12 раз в год | | |

Раздел 2. Уборка помещений

1.11. Работы выполняемые для содержания помещений МКД.

| | | | | |
|----|---|-----------------|--|--|
| 39 | Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме без лифтов и мусоропровода) | 1 раз в неделю | | |
| 40 | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме без лифтов и мусоропровода) | 1 раз в неделю | | |
| 41 | Обметание пыли с потолков | 2 раза в год | | |
| 42 | Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования | 1 раз в неделю | | |
| 43 | Протирка пыли с колпаков светильников (в подвалах, на чердаках и лестничных клетках) | 1 раз в месяц | | |
| 44 | Мытье и протирка дверей в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | | |
| 45 | Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | | |
| 46 | Влажная протирка почтовых ящиков (с мылом) | 1 раз в месяц | | |
| 47 | Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с мылом) | 1 раз в месяц | | |
| 48 | Влажная протирка перил лестниц (с мылом) | 1 раз в в месяц | | |
| 49 | Влажная протирка стен (с мылом) | 1 раз в месяц | | |
| 50 | Влажная протирка отопительных приборов (мылом) | 1 раз в месяц | | |
| 51 | Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования | 1 раз в месяц | | |

Раздел 3. Уборка придомовой территории

1.12. Работы выполняемые для содержания земельного участка МКД.

| | | | | |
|---|---|---------------------------|--|--|
| 52 | Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса | 1 раз в неделю-6 месяцев | | |
| 53 | Уборка газонов средней засоренности от листьев, сучьев, мусора | 1 раз в неделю-6 месяцев | | |
| 54 | Стрижка газонов | 3 раза | | |
| 55 | Полив клубм | 5 раз в неделю-4 месяца | | |
| 56 | Очистка урн от мусора | 1 раз в неделю | | |
| 57 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в теплый период года) | 1 раз в неделю-6 месяцев | | |
| 58 | Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года) | 1 раз в неделю-6 месяцев | | |
| 59 | Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса | 1 раз в неделю-6 месяцев | | |
| 60 | Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории с усовершенствованным покрытием 1 класса | 1 раз в неделю-6 месяцев | | |
| 61 | Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада на придомовой территории без покрытия 1 класса | 2 раза в неделю-6 месяцев | | |
| 62 | Сдвигка и подметание снега при снегопаде на придомовой территории без покрытия 1 класса | 2 раза в неделю-6 месяцев | | |
| 63 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи без обработки противогололедными реагентами | 1 раз в неделю-4 месяца | | |
| 64 | Очистка территории с усовершенствованным покрытием 1 класса от наледи с обработкой противогололедными реагентами | 1 раз в неделю-4 месяца | | |
| 65 | Перекидывание снега и скола | | | |
| Раздел 4. 2. РАБОТЫ И УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА | | | | |
| <i>2.1. Работы выполняемые для ремонта оконных и дверных проёмов МКД.</i> | | | | |
| 66 | Установка дверного доводчика к металлическим дверям | 2 шт | | |

| | | | | |
|---|--|--------------|--|--------|
| <i>2.2. Работы выполняемые для ремонта системы водоснабжения и водоотведения МКД.</i> | | | | |
| 67 | Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов | 6 раз в год | | |
| <i>2.3. Работы выполняемые для ремонта системы электрооборудования МКД.</i> | | | | |
| 68 | Замена лампы накаливания на энергосберегательную | 70 раз в год | | |
| <u>Раздел 5. 3. УСТРАНЕНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В МКД.</u> | | | | |
| <i>3.1. Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях МКД.</i> | | | | |
| 74 | Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях при сроке эксплуатации многоквартирного дома от 11 до 30 лет | 6 месяцев | | |
| | | | | ИТОГО: |

Собственник:

_____ (Ф.И.О.)
 Адрес: _____

 Паспортные данные: _____

 Телефон: _____
 Адрес электронной почты: _____
 Счет _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Управляющая организация:

_____ (наименование)
 Юридический/почтовый адрес: _____

 ИНН/КПП _____
 ОГРН _____
 Телефон: _____ Факс: _____
 Адрес электронной почты: _____
 Банковские реквизиты: _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)