



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 августа 2022 года

№ 642-р

с. Чара

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющих
организаций для управления многоквартирными домами в пст. Куанда**

В соответствии со статьями 161 и 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами (далее – открытый конкурс).
2. Установить, что организатором открытого конкурса выступает Администрация Каларского муниципального округа Забайкальского края.
3. Утвердить прилагаемый состав конкурсной Комиссии по проведению открытого конкурса.
4. Утвердить прилагаемое извещение о проведении открытого конкурса.
5. Утвердить прилагаемую документацию о проведении открытого конкурса.

Глава Каларского муниципального
округа Забайкальского края

С.А. Климович

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Каларского муниципального
округа Забайкальского края
от .08.2022 г. № -р

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса

Климович Сергей Александрович	Глава Каларского муниципального округа Забайкальского края (председатель комиссии)
Полякова Марина Афанасьевна	Ведущий эксперт Куандинской сельской администрации (заместитель председателя комиссии)
Султанова Ольга Ивановна	Специалист Куандинской сельской администрации (секретарь комиссии)
Климова Светлана Олеговна	Управляющая делами администрации Каларского муниципального округа
Корбут Наталья Михайловна	Начальник отдела жизнеобеспечения администрации Каларского муниципального округа
Холшевникова Юлия Александровна	Начальник отдела экономики и жилищной политики администрации Каларского муниципального округа
Огнева Ольга Петровна	Депутат Совета Каларского муниципального округа

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

1. Инструкция по подготовке и проведению открытого конкурса

1. Предмет конкурса

1.1. Организатор конкурса – Администрация Каларского муниципального округа Забайкальского края проводит открытый конкурс по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

1.2. Источник финансирования – плата собственников и нанимателей жилых помещений за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома.

1.3. Предмет конкурса – право заключения договора управления многоквартирным домом.

2. Правомочность претендентов на участие в конкурсе

Претендентом может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе по лоту.

3. Требования к претендентам на участие в конкурсе

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

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.

Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам, кроме изложенных в настоящем пункте.

4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе.

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление документов, определенных пунктом 9 настоящей документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3 настоящей документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 9.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 3 настоящей документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5. Информационное обеспечение проведения конкурса

Адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещается конкурсная документация: www.torgi.gov.ru.

6. Извещение о проведении конкурса

В извещении о проведении конкурса указывается следующее:

- основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, и номер телефона организатора конкурса;

- характеристика объекта конкурса по лоту, включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, виды благоустройства, серию и тип постройки, а также кадастровый номер

(при его наличии) и площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества помещений в многоквартирном доме;

- наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом;

- размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества работ и услуг;

- перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

- место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе;

- место, дата и время проведения конкурса;

- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в отношении лота.

Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса:

а) всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте;

б) всех лиц, принявших от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче (далее – лица, принявшие помещения), в случае, указанном в части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления лицами, принявшими помещения, - на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

7. Размер обеспечения обязательств

Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса в отношении лота (приложение № 3 к настоящей документации). Размер обеспечения исполнения обязательств по лоту не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей оплате нанимателями, собственниками в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{oy} = K \times (P_{oi} + P_{ky}),$$

где:

O_{oy} - размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

P_{oi} - размер ежемесячной платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

P_{ky} - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, водоотведение, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организацией, безотзывная банковская гарантия и залог депозита.

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

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

Указанное требование подлежит отражению в договорах ресурсоснабжения в качестве существенного условия этих договоров.

7.2. В случае выбора управляющей организацией способа обеспечения исполнения обязательств в форме залога денежных средств, в договоре залога, который заключается в письменной форме, должны содержаться следующие условия:

- о предмете залога (право требования по договору банковского счета);
- ссылка на договор об открытии счета и реквизиты такого счета;
- о ежемесячном возобновлении суммы на счете до установленного настоящей документацией размера в случае реализации обеспечения;
- указание на основное обязательство, исполнение которого обеспечивается договором залога, включая указание на стороны договора, его предмет и основания заключения;
- срок, на который заключается договор залога, который равен сроку основного обязательства, то есть до 20 октября 2025 года;
- о возможности продления срока действия договора залога в случае продления срока действия основного обязательства в соответствии с договором управления.

Кроме того, в договоре банковского счета должны содержаться следующие условия:

- цель заключения договора;
- возможность частичного использования и пополнения средств, находящихся на счете в течение всего срока действия договора залога;
- распоряжение банку о списании денежных средств со счета по требованию собственников помещений в многоквартирном доме и (или) ресурсоснабжающих организаций. Право требования подтверждается документами, подтверждающими право собственности, для собственников помещений в многоквартирном доме, договором ресурсоснабжения для ресурсоснабжающих организаций;
- основания для выплаты денежных средств со счета: документы, подтверждающие вину управляющей организации и размер убытков, подлежащих удовлетворению, в соответствии с договором управления;
- срок действия договора банковского счета в течение всего срока действия договора залога, то есть до 20 сентября 2025 года.

7.3. В случае выбора управляющей организацией способа обеспечения исполнения обязательств в форме безотзывной банковской гарантии в письменном обязательстве должны быть предусмотрены следующие условия:

- безотзывная банковская гарантия должна являться гарантией по первому требованию;
- бенефициарами по договору банковской гарантии являются собственники помещений в многоквартирном доме и (или) ресурсоснабжающие организации. Право требования подтверждается документами, подтверждающими право собственности, для собственников

помещений в многоквартирном доме, договором ресурсоснабжения для ресурсоснабжающих организаций;

- указание о сроке, на который она выдана. Безотзывная банковская гарантия должна быть выдана на срок, указанный в основном обязательстве, то есть до 20 октября 2025 года;

- о ежемесячном возобновлении суммы гарантии в случае ее реализации;

- указание на основное обязательство, исполнение которого обеспечивается безотзывной банковской гарантией, включая указание на стороны договора, его предмет и основания заключения;

- указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор по основному обязательству, не освобождают его от обязательств по соответствующей безотзывной банковской гарантии;

- указание на документы, на основании которых возможна выплата гарантии в соответствии с договором управления.

7.4. В случае выбора управляющей организацией способа обеспечения исполнения обязательств в форме страхования ответственности управляющей организации в договоре должны быть предусмотрены следующие условия:

- выгодоприобретателями по договору страхования являются собственники помещений в многоквартирном доме и (или) ресурсоснабжающие организации. Право требования подтверждается документами, подтверждающими право собственности, для собственников помещений в многоквартирном доме, договором ресурсоснабжения для ресурсоснабжающих организаций;

- о ежемесячном возобновлении суммы страхования в случае ее реализации;

- указание на основное обязательство, исполнение которого обеспечивается договором страхования, включая указание на стороны договора, его предмет и основания заключения;

- страхование должно покрывать все случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договорам управления и ресурсоснабжения и причинения вреда общему имуществу в многоквартирном доме;

- указание о сроке, на который договор страхования выдан. Договор страхования должен быть выдан на срок, указанный в основном обязательстве, то есть до 20 октября 2025 года;

- указание на согласие страховщика и страхователя с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор по основному обязательству, не освобождают их от обязательства по договору страхования;

- указание на документы, на основании которых возможна страховая выплата в соответствии с договором управления;

- договор страхования не должен содержать франшизы.

8. Одна заявка на участие в конкурсе от каждого претендента

Претендент на участие в конкурсе вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении одного лота. В случае установления факта подачи одним претендентом на участие в конкурсе двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного лота при условии, что поданные ранее

заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе в отношении определенного лота такого претендента не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в конкурсе

9.1 Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в отношении лота в письменном виде в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса и № лота, на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на конверте свое наименование, почтовый адрес. В конверт должна быть вложена опись предоставляемых документов с нумерацией их порядка (Форма № 1).

При получении конверта организатор конкурса выдаёт расписку о получении заявки (Форма № 2).

9.2. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его 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 года № 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".

9.3. Заявка на участие в конкурсе в отношении лота, которую предоставляет претендент, должна быть подготовлена согласно Форме № 3 и должна содержать следующие сведения и документы о претенденте:

1) сведения и документы о претенденте:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

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

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

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

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

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

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 3 настоящей документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;

4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное Formой № 3 настоящей конкурсной документации.

10. Порядок формирования цены договора по лоту

10.1. Размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, рассчитывается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из работ и услуг.

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

10.3. Цена договора по лоту, остается твердой (фиксированной) на весь период действия договора.

10.4. Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов по лоту российский рубль.

11. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

11.1. Заявка на участие в конкурсе в отношении лота, а также вся документация, связанная с заявкой, должны быть написаны на русском языке.

11.2. Все документы в отношении лота, предоставленные претендентом, должны быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) – для юридических лиц, подписаны физическими лицами собственноручно. Все документы должны иметь четкую печать текстов. Комплект по лоту должен быть отпечатан, прошит, пронумерован, представлен в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. Документы в составе заявки по каждому лоту обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящей документации. При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами, представленными в разделе 2 настоящей документации о конкурсе "Образцы форм заявки на участие в конкурсе".

11.3. Документы заявки в отношении одного лота представляются в оригинале либо в установленных настоящей инструкцией случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью участника - физического лица, либо подписью руководителя участника - юридического лица и скреплена печатью участника (в случае ее наличия).

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

11.4. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

11.5. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику конкурса.

11.6. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе в отношении лота, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

12. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

12.1. Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе в отношении лота в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией.

12.2. Возможность электронной формы участия в конкурсе не предусмотрена.

12.3. Место: 674159, Забайкальский край, Каларский район, Куанда, ул. Советская, д. 10.

12.4. Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе: день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

12.5. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: прием заявок на участие в конкурсе в отношении лота прекращается в день вскрытия заявок на участие в конкурсе непосредственно до начала вскрытия конвертов на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении открытого конкурса в 10 часов 00 минут (время местное) 03 октября 2022 года.

12.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный конкурсной документацией срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

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

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

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

13. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

14. Переговоры с претендентами на открытый конкурс

При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора или конкурсной комиссии с претендентом не допускаются.

15. Место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе: Забайкальский край, Каларский район, Куанда, ул. Советская, д. 10 в 10 часов 00 минут (время местное) 04 октября 2022 года.

16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

16.1. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку

на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

16.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

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

16.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении лота объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении данного лота следующие сведения:

наименование (для юридического лица);

фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента;

сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

16.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении лота, конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента данного лота, присутствующего на ее заседании, разъяснение сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе данного лота. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе в отношении лота. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении лота, составленный по Форме № 4 (далее – протокол вскрытия конвертов).

16.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

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

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

16.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 3 настоящей документации.

16.10. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

16.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе в отношении лота конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента по лоту участником конкурса или об отказе в допуске претендента по лоту к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 4 настоящей документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по форме согласно Форме № 5, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

16.13. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в отношении лота, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса, подписанного им договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса договора управления многоквартирным домом в отношении лота, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом по данному лоту и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе по данному лоту, не возвращаются.

16.14. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в отношении лота принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

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

17. Порядок проведения конкурса

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

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

17.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, согласно приложению № 2 к настоящей документации (перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса), меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

17.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом,

утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года.

17.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

17.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса по Форме № 6, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный приложением 2 к настоящей документации, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 17.3 и 17.5 настоящей документации.

17.8. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

17.9. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 18.7 конкурсной документации.

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

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

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

17.15. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края - действующий от имени организатора конкурса - собственника муниципального жилищного фонда Каларского муниципального округа в течение 10 рабочих дней с даты

утверждения протокола конкурса уведомляет всех нанимателей, собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном законодательством.

18. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

18.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 16.12 и 18.5 настоящей документации, 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.

18.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 16.12 и 18.5 настоящей документации, 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.

В отношении муниципальных жилых помещений победитель направляет проект договора представителю организатора конкурса Отдел земельных и имущественных отношений администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края, (юр. адрес: 674159, Забайкальский край, Каларский район, Куанда, ул. Советская, д. 10).

Договор управления в отношении определенного лота по муниципальным жилым помещениям подписывается в трех экземплярах.

18.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 18.1 настоящей документации не представил организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

18.4. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, составляет 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией подготовленных в соответствии с положениями раздела 18 настоящей документации, договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

18.5. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 17.3 настоящей документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 17.5 настоящей документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

18.6. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом по лоту средства в отношении данного лота, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

18.7. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

18.8. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 17.3 и 17.5 настоящей документации, (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 16.12 и 18.5 настоящей документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренных приложением № 2 к настоящей документации (перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса), за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

18.9. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения собственника помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и текущему

ремонт общего имущества нанимателей и собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет нанимателям и собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения с учетом оплаты таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказания услуг.

19. Порядок и сроки оплаты нанимателями и собственниками многоквартирного дома работ и услуг по содержанию имущества и коммунальных услуги

Оплата работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества дома и коммунальных услуг осуществляется нанимателями, собственниками помещений и лицами, принявшими помещения в срок до 10 числа следующего за расчетным.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по управлению многоквартирным домом наниматели и собственники помещений и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги.

20. Срок действия договора управления многоквартирным домом – 3 года.

Срок договора может быть продлен на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 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 на конкурсе для управления многоквартирным домом по истечению действия данного договора, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

21. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу нанимателя, собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения в течение 3-х рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом.

Собственник помещения в многоквартирном доме, наниматель и лица, принявшие помещения, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом имеют право 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 текущему ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

22. Реквизиты банковского счета для перечисления финансового обеспечения заявки на участие в конкурсе:

ИНН: 7506000311; КПП: 750601001; ОГРН 1027500562781; ОКТМО 76515000
 Администрация Каларского муниципального округа Забайкальского края
 УФК по Забайкальскому краю (Отдел № 9, Администрация Каларского муниципального округа Забайкальского края л/с 05913Q34750) Банк
 Отделение Чита банка России//УФК по Забайкальскому краю
 БИК ТОФК 017601329
 Банковский счет (корр.счет) 40102810945370000063
 р/сч 03232643765150009100
 КБК 00000000000000000510

23. Порядок и график проведения осмотров многоквартирных домов:

№ лота	Место расположения домов	Кол-во МКД	Ответственное лицо за проведение осмотров	Место начала осмотров	Местное время осмотров, часы		Дата и периоды осмотров
					начало	окончание	
1	Каларский муниципальный округ пст. Куанда	24	Полякова Марина Афанасьевна	пст. Куанда, ул. Советская, д. 10.	10.00	17.00	Каждый четверг с даты размещения извещения о проведении конкурса, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок

23.1. Заинтересованные лица и претенденты объекта конкурса имеют право обратиться один раз к организатору конкурса с заявлением об осмотре объектов конкурса по лоту.

23.2. Организатор конкурса на основании заявлений, поступивших в течение 5 рабочих дней от заинтересованных лиц и претендентов объекта конкурса, организует осмотр объектов конкурса.

23.3. В заявлении необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество заинтересованного лица или доверенного лица претендента объекта конкурса (претендентом является любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, или индивидуальный предприниматель, предоставивший заявку на участие в конкурсе);

- № лота;

- контактные телефоны.

23.4. Заинтересованные лица и претенденты обеспечивают собственными транспортными средствами доставку ответственных лиц к объектам конкурса.

2. Образцы форм документов по проведению конкурса по отбору управляющих организаций

1. Опись документов, содержащихся в заявке на участие в открытом конкурсе (Форма № 1).

2. Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Форма № 2).

3. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Форма № 3).

4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Форма № 4).

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирных домов (Форма № 5).

6. Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Форма № 6).

7. Проект договора управления многоквартирным домом.

Наименование Участника размещения заказа _____

Предмет открытого конкурса: _____

Лот № 1

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
содержащихся в конкурсной заявке на участие в открытом конкурсе

№ п/п	Наименование документа	Отметка участника о сдаче документа	Номер страницы документа
1.	Заявка на участие в конкурсе		
2.	Оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)		
3.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента		
4.	Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе		
5.	Копия утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период		
6.	Документы, подтверждающие, что в отношении претендента не проводится процедура банкротства, либо ликвидация		
7.	Документ, подтверждающий, что деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях		
8.	Документ об отсутствии у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период		
9.	Документ об отсутствии у претендента		

	кредиторской задолженности за последний завершённый отчётный период в размере свыше 70 % балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период.		
10.	Реквизиты банковского счёта для внесения нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги (форма № 3 "Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом")		

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (Расшифровка подписи)

М.П.

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе:

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации
или Ф.И.О. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

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

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для
управления многоквартирными домами по лоту № 1, расположенными по
адресам: _____

(адрес(а) многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе по
лоту № 1, просим вернуть на счет: _____.

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 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 года № 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.)

« _____ » _____ 2022 г.

М.П.

ПРОТОКОЛ

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: _____

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

(наименование организаций, должность, Ф.И.О. их представителей или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

Составили настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили следующие заявки:

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О) (подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

« _____ » _____ 2022 г.

М.П.

ПРОТОКОЛ

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

Мы, члены комиссии конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:

_____,
 Председатель комиссии: _____
 (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
 _____,
 (Ф.И.О. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

(наименование организаций, должность, Ф.И.О. их представителей или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей)

Составили настоящий протокол о том, что в соответствии с протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе поступили заявки на участие в конкурсе от следующих организаций и индивидуальных предпринимателей:

1. _____
 2. _____
- (наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____
 2. _____
- (наименование организаций или Ф.И.О. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1. _____
- (наименование организаций или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в связи с _____
 (причина отказа)

2. _____
- (наименование организаций или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в связи с _____
 (причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О) (подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

«_____» _____ 2022 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

 (должность, Ф.И.О. руководителя органа
 местного самоуправления, являющегося
 организатором конкурса, почтовый индекс и
 адрес, телефон, факс, адрес электронной
 почты)
 « _____ » _____ 2022 г.
 (дата утверждения)

ПРОТОКОЛ № _____
 конкурса по отбору управляющей организации для управления
 многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса: _____
2. Дата проведения конкурса: _____
3. Время проведения конкурса: _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5.

Члены конкурсной комиссии:	_____	_____
	(Ф.И.О)	(подпись)
	_____	_____
	(Ф.И.О)	(подпись)
	_____	_____
	(Ф.И.О)	(подпись)
	_____	_____
	(Ф.И.О)	(подпись)

6. Лица признанные участниками конкурса:
- 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
- (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Перечень участников конкурса, присутствующих при проведении конкурса

№ п/п	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв.метр)	Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе
1.			
2.			
3.			

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме _____
(цифрами и прописью)

рублей за кв. метр.

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса, _____

(наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения: _____

(наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:

(наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Настоящий протокол составлен в 3 экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О) (подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

« ____ » _____ 2022 г.

М.П.

Победитель конкурса:

(должность, Ф.И.О
руководителя организации
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя) (Ф.И.О) (подпись)

« ____ » _____ 2022 г.

М.П.

ДОГОВОР № _____
Управления многоквартирным домом (домами)

пгт. Новая Чара « _____ » _____ 2022 г.

Собственник жилого помещения _____, именуемый в дальнейшем "Собственник" с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, а при совместном упоминании "Стороны", на основании протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом от « _____ » _____ 2022 г. № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Собственник поручает, а Управляющая организация по заданию Собственника в течение срока действия настоящего договора за плату, в соответствии с приложением № 4 к настоящему договору, обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом (многоквартирных домов) (далее - Дом), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в таком Доме, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Домом деятельность по адресам, согласно приложению № 1 к настоящему договору.

1.2. Управляющая организация обязуется производить начисление платы за общедомовые нужды, платы за жилое помещение собственникам, пользующимся помещениями в этом Доме лицам по договору, в том числе, посредством привлечения иной организации по агентскому (иному) договору.

1.3. Управляющая компания в течение пяти рабочих дней с даты заключения настоящего договора обязана передать техническую документацию на Дом и иные связанные с управлением таким Домом документы вновь выбранной Управляющей организации являющейся победителем открытого конкурса по отбору управляющих организаций.

1.4. Управление многоквартирным домом осуществляется Управляющей организацией в интересах Собственника и иных лиц, пользующихся помещениями в данном доме.

1.5. Под иными лицами пользующимися помещениями в доме признаются члены семей собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, лица, пользующиеся жилыми и нежилыми помещениями на иных законных основаниях, а также лица принявшие помещения (Далее именуемые пользователи помещений).

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Управляющая организация обязуется:

2.1.1. Управлять Домом в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством.

2.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц, предпринимателей и физических лиц, имеющих необходимые навыки, машины, механизмы и оборудование, а в случае необходимости — сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление услуг, выполнение работ по содержанию, текущему ремонту общего имущества Дома в соответствии с действующим законодательством, согласно приложениям № 4, 5 к настоящему договору.

Выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общедомового имущества Дома подтверждается актом приемки выполненных работ, подписанным представителем Совета дома. В случае отсутствия Совета дома данный акт должен быть подписан любым собственником или пользователем помещения в Доме.

2.1.3. Вести и хранить техническую документацию на Дом в соответствии Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13. Августа 2006 года № 491, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора. По требованию Собственника или его представителя знакомить его с условиями совершенных Управляющей организацией сделок в рамках исполнения настоящего договора.

2.1.4. Два раза в год: весной и осенью (до начала отопительного сезона) проводить технические осмотры Дома, осуществлять подготовку Дома к сезонной эксплуатации и корректировать техническую документацию, отражающие состояние Дома, в соответствии с результатами осмотра.

2.1.5. Разрабатывать и исполнять текущие и перспективные планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества Дома.

2.1.6. Соблюдать предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей Дома и его оборудования.

2.1.7. Обеспечивать Пользователей помещений в Доме коммунальными услугами установленного уровня качества и объема.

2.1.8. Осуществлять аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление Дома.

2.1.9. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Пользователей помещений в Доме и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки.

2.1.10. Уведомлять об изменении порядка и условий содержания и текущего ремонта Дома, об изменении размеров установленных платежей и стоимости коммунальных услуг в рамках договора Собственника или его представителя - письменно, Пользователей помещений в Доме - путем

размещения соответствующей информации на информационных стендах в Доме.

2.1.11. Производить начисление за предоставленные услуги, платы за общедомовые нужды, а также платы за жилое помещение по цене, установленной в разделе 3 договора, обеспечивая выставление платежных документов в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Вести список должников по оплате за жилое помещение и коммунальных услуг, вести работу по взысканию задолженности с собственников и пользователей в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2.1.12. Рассматривать все претензии Собственника и Пользователей помещений в Доме, связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации; на основании письменной заявки собственника или пользователя помещений в доме в срок не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявки направлять своего представителя для составления акта о нанесении ущерба личному имуществу собственника или общему имуществу многоквартирного дома.

2.1.13. В течение 3 рабочих дней с момента заключения договора управления разместить информацию о телефонах аварийных служб в общедоступных местах Дома.

2.1.14. По требованию Собственников и Пользователей помещений в Доме управляющая организация обязана в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего запроса выдавать необходимые справки установленного образца, выписки из лицевого счета.

2.1.15. Приступить к выполнению своих обязательств по договору не позднее 30-ти дней со дня подписания договора управления.

2.1.16. Ежегодно в течение 1 квартала представлять Собственнику отчетность в порядке, установленном Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731.

2.1.17. Управляющая организация в случае частичного отселения собственников, пользователей в жилые помещения специализированного жилищного фонда на время проведения капитального ремонта или реконструкции в таком Доме обязана оказывать остальным жителям Дома услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Дома до полного проведения капитального ремонта или реконструкции данного Дома.

2.1.18 Управляющая организация в случае, если Дом признан в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47, обязана оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту

Дома в объеме, обеспечивающим нормативные условия для проживания до полного расселения данного Дома.

2.1.19. Организовывать и проводить проверку технического состояния инженерных систем в помещениях Собственников и Пользователей помещений в Доме.

2.1.20. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета.

2.1.21. При проведении собственниками ежегодных общих собраний собственников помещений в Доме по вопросам, связанных с управлением Дома, управляющая организация обязана:

- уведомлять собственников помещений в Доме о проведении собрания;
- обеспечивать ознакомление собственников помещений в Доме с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;
- готовить формы документов, необходимых для регистрации участников собрания;
- готовить помещение для проведения собрания, регистрацию участников собрания;
- обеспечивать документальное оформление решений, принятых общим собранием;
- обеспечивать доведение до сведения собственников помещений в Доме решений, принятых на собрании.

2.1.22. Проводить работы по содержанию мест накопления твердых коммунальных отходов, в том числе:

- организацию и содержание мест накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер, контейнерных площадок;
- организацию сбора отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передачу в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, машины, механизмы и оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома.

2.2.2. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб в помещениях собственников и пользователей.

2.2.3. Взыскивать с Пользователей помещений в Доме в судебном порядке задолженность по оплате услуг в рамках договора.

2.2.4. Управляющая организация вправе ограничить или приостановить предоставление коммунальной услуги пользователям и собственникам в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг.

2.3. Собственники и пользователи помещений в Доме обязаны соблюдать следующие требования:

2.3.1. Своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам;

2.3.2. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в том числе:

а) не допускать сбрасывания в систему канализации и в выгребные ямы мусора и отходов, засоряющих канализацию и выгребную яму, не сливать жидкие пищевые отходы в выгребные ямы;

б) соблюдать правила пожарной безопасности при топке печей и кухонных очагов, при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения проходов, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

в) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

г) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

д) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Управляющей компании;

е) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования; выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально установленные для этого места; содержать в чистоте объекты благоустройства;

ж) пользоваться телевизорами, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами при условии уменьшения уровня слышимости до степени, не нарушающей покоя жильцов многоквартирного дома в ночное (с 22-00 до 07-00 часов) время;

з) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

и) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

к) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Управляющей организации или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля, муниципального контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

л) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими нормативно – правовыми актами.

2.3.3. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией.

2.3.4. Не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией.

2.3.5. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, утвержденным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.3.6. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

2.3.7. Не совершать действий, связанных с отключением Дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

2.4. Собственники и пользователи имеют право:

2.4.1. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в жилое помещение холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, отопления на условиях, согласованных с Управляющей организацией.

2.4.2. При условии предоставления подтверждающих документов установленного образца, требовать перерасчета в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком перерасчета размера оплаты за отдельные виды услуг, рассчитываемые исходя из нормативов потребления, в случае временного отсутствия одного, нескольких или всех Собственников и/или Пользователей жилого помещения.

2.4.3. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по договору в связи с несоответствием услуг перечню, составу и периодичности работ (услуг).

2.4.4. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации применительно к условиям настоящего договора.

3. Стоимость работ и услуг, расчеты по договору

3.1. Стоимость оказываемых Управляющей организацией услуг по управлению Домом, работ по содержанию, текущему ремонту Дома, устанавливается в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания

общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Управляющая организация обязана выполнять перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, за размер платы за содержание и ремонт жилого помещения согласно приложению № 4 к настоящему договору, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в договоре управления.

3.2. Размер платы за коммунальные услуги определяется на основании цен (тарифов), устанавливаемых органом государственной власти субъекта Российской Федерации, с учетом общей площади принадлежащего собственнику и/или пользователю жилого помещения, иных количественных и качественных характеристик жилого помещения, численности зарегистрированных в жилом помещении (квартире) граждан, нормативов потребления услуг, а при наличии индивидуальных приборов учета – объема (количества) потребления услуг.

Стоимость подлежащих к оплате коммунальных услуг мест общего пользования, распределяется между потребителями (собственниками и пользователями) согласно Правилам предоставления коммунальных услуг, собственникам и пользователям помещений в Доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354, (далее Правила предоставления коммунальных услуг), до вступления в силу новых правил предоставления услуг.

Размер платы за коммунальные услуги изменяется на основании решения уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления.

3.3. Внесение платы за содержание и ремонт помещений осуществляется собственниками и пользователями (далее – плательщики) соразмерно их соответствующим обязательствам, установленным настоящим договором, Управляющей организацией. Плата за жилое помещение вносится в кассу или перечисляется на расчетный счет Управляющей организации ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносятся на основании платежных документов, выставленным собственникам и пользователям не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим.

Наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в Доме, управление которым осуществляется управляющей организацией, вносят управляющей организации плату за содержание жилого помещения, включающую в себя:

- плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

На основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме собственники помещений в Доме и наниматели жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме могут вносить плату за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям. При этом внесение платы за коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям признается выполнением собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного либо муниципального жилищного фонда в данном доме своих обязательств по внесению платы за коммунальные услуги перед управляющей организацией, которая отвечает перед такими собственниками и нанимателями за предоставление коммунальных услуг надлежащего качества.

Управляющая организация вправе заключить договор с любой организацией для начисления указанной платы для собственников и пользователей, и на осуществление иных функций, связанных с получением от собственников и пользователей указанной платы.

3.4. Неиспользование собственниками и пользователями помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии граждан внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляются с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством РФ. Перерасчет платы по услуге "управление" не производится.

3.5. При нарушении нормативных сроков и качества предоставления коммунальных услуг их оплата подлежит снижению в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.6. При нарушении сроков и качества предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Доме их оплата подлежит снижению в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства от 13 августа 2006 года № 491.

3.7. Собственник обязан участвовать в расходах на содержание общего имущества в Доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения, включающую в себя:

- плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

Собственники оплачивают взносы на капитальный ремонт. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт Дома распространяется на всех

собственников помещений в этом Доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом Доме. При переходе права собственности на помещение в Доме к новому собственнику переходит обязательство предыдущего собственника по оплате взносов на капитальный ремонт Дома, в том числе не исполненная предыдущим собственником обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт.

Взнос на капитальный ремонт в размере минимального взноса устанавливается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Оплата взносов на капитальный ремонт осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.8. Собственники, пользователи помещений вносят платежи за жилое помещение и коммунальные услуги ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по управлению Домом собственники и пользователи помещений вправе оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

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

4. Ответственность Сторон

4.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный Дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

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

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

4.4. Управляющая организация несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг нормативным правовым актам в соответствии с действующим законодательством.

4.5. В случае причинения убытков Собственнику и Пользователям помещений в Доме по вине Управляющей организации, последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

5. Особые условия

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

5.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий договора предъявляются Собственником и Пользователями помещений в Доме в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации.

5.3. Формы и способы осуществления собственниками помещений в Доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления Домом:

- управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника, пользователя помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления Домом;

- управляющая компания обязана собственникам помещений в многоквартирном доме за 15 дней до окончания срока действия договора управления Домом предоставить возможность 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 Домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

6. Форс-мажор

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

6.2. 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.

6.3. 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.

7. Порядок изменения обязательств по договору

7.1. Обязательства сторон по договору управления Домом, могут быть изменены в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в Доме.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления Домом работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в Доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам и пользователям помещений в Доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления Домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

8. Срок действия договора

8.1. Договор заключен на срок: 3 (три) года. Начало действия договора: с момента его подписания. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, но не позднее 30 дней с момента подписания договора управления.

8.2. В случае расторжения договора Управляющая организация в течение пяти рабочих дней обязана передать техническую документацию на Дом и иные связанные с управлением таким Домом документы вновь выбранной Управляющей организации.

8.3. Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса

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

8.4. Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет или ненадлежащим образом выполняет условия договора управления, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом.

8.5. Под невыполнением или ненадлежащим выполнением условий договора управления управляющей организацией понимаются случаи, когда управляющая организация:

- не приступила к управлению многоквартирным домом в срок, указанный в пункте 8.1 настоящего договора управления;
- не исполнила или не исполнила в срок предписание муниципального жилищного контроля о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.
- прекратила предоставление одной из коммунальных услуг, предоставление которых предусмотрено настоящим договором управления;
- систематически (2 и более раз) нарушает условия договора управления, не оказывает услуги или не выполняет работы, указанные в приложениях № 4 и 5 к настоящему договору управления.

8.6. Решение Собственника об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения направляется управляющей организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу управляющей организации, указанному в договоре или иным способом, обеспечивающим фиксирование такого уведомления и получение Собственником подтверждения о его вручении управляющей организацией.

8.7. Выполнение Собственником требований, указанных в пункте 8.6 настоящего договора управления считается надлежащим уведомлением управляющей организации об одностороннем отказе от исполнения договора управления. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Собственником подтверждения о вручении управляющей организации указанного уведомления либо дата получения Собственником информации об отсутствии управляющей организации по адресу, указанному в договоре управления. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты принятия решения Собственника об одностороннем отказе от исполнения договора.

8.8. Решение Собственника об одностороннем отказе от исполнения договора управления вступает в силу и договор считается расторгнутым через

десять дней с даты надлежащего уведомления Собственником управляющей организации об одностороннем отказе от исполнения договора.

8.9. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении договора управления по окончании срока его действия настоящий договор считается продленным на 3 месяца и на тех же условиях если:

а) большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления Домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

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

г) другая управляющая организация, отобранная, органом местного самоуправления на конкурсе для управления Домом по истечению действия данного договора, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

9. Заключительные условия

9.1. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. Споры, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Неотъемлемой частью договора является:

- 1) список многоквартирных домов (приложение № 1);
- 2) список собственников и нанимателей (приложение № 2);
- 3) состав общего имущества многоквартирного дома (приложение № 3);
- 4) перечень услуг (работ) по содержанию и текущему ремонту общего имущества (приложение № 4);
- 5) акт обследования объектов (приложение № 5).

10. Реквизиты Сторон:

Управляющая компания

Собственник

Почтовый адрес и индекс:

Почтовый адрес и индекс:

Тел./факс _____

Тел./факс _____

ИНН _____

ИНН _____

Расчетный счет _____

Расчетный счет _____

Кор. счет _____

Кор. счет _____

БИК _____

БИК _____

М.П.

Список многоквартирных домов, переданных в управление

ЛОТ 1

№ п/п	Улица	Дом
1.	Энтузиастов	1
2.	Энтузиастов	2
3.	Энтузиастов	3
4.	Энтузиастов	3-1
5.	Энтузиастов	3-2
6.	Энтузиастов	6
7.	Энтузиастов	9
8.	Энтузиастов	10
9.	Энтузиастов	13
10.	Привокзальная	2
11.	Центральная	1
12.	8 Марта	2
13.	8 Марта	3
14.	8 Марта	4
15.	8 Марта	5
16.	8 Марта	6
17.	8 Марта	7
18.	8 Марта	8
19.	8 Марта	9
20.	8 Марта	10
21.	Советская	9А
22.	Советская	10А
23.	Советская	11А
24.	Советская	12А

Управляющая компания

Собственник

_____/_____ /_____ /_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Список собственников и нанимателей жилых помещений

(ЛОТ № 1)

№ П/П	Сведения о Нанимателе (собственнике) жилого помещения и его представителе, имеющим право подписи настоящего договора (с указанием основания возникновения такого права)	№ кв.	Наименование, номер документа, подтверждающего право на жилое помещение	Общая площадь, кв.м.	Жилая площадь, кв.м	Количество комнат	Доля в общем имуществе многоквартирного дома	Количество постоянно проживающих граждан

Управляющая компания

Собственник

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Состав общего имущества многоквартирного дома

(ЛОТ № 1)

№	Наименование объекта	Описание и назначение объекта
1.	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого (или) нежилого помещения в многоквартирном доме (далее – помещения общего пользования), в том числе:	
	межквартирные лестничные площадки	
	лестницы	
	чердак	
	технический подвал	
	другое	
2.	Крыша	
3.	Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, в том числе:	
	фундамент	
	несущие стены	
	плиты перекрытий	
	балконные и иные плиты	
	другое	
4.	Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие	

	более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе:	
	окна помещений общего пользования	
	двери помещений общего пользования	
	перила	
	парапеты	
	другое	
5.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри помещений и обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе:	
	система трубопроводов:	
	водоснабжения, включая:	
	- стояки	
	- регулирующая и запорная арматура	
	- другое	
	водоотведения, включая:	
	- стояки	
	- регулирующая и запорная арматура	
	- другое	
	отопления, включая:	
	- стояки	
	- обогревающие элементы	
	- регулирующая и запорная арматура	
	- другое	

6.	Земельный участок	Границы земельного участка устанавливаются согласно кадастровому плану № ____ от _____
7.	Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, в том числе:	
	трансформаторные подстанции, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома	
	тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома	
	коллективные автостоянки	
	гаражи	
	детские площадки	
	другое	

* данное приложение является примерным и формируется сторонами договора на основании технической документации на многоквартирный дом

Управляющая компания

Собственник

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Перечень работ, услуг по содержанию и
текущему ремонту Общего имущества

(ЛОТ № 1)

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность
1.1	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	2 раза в неделю
1.2	Влажная уборка лестничных площадок и маршей	2 раза в неделю
1.3	Влажная протирка стен	1 раз в квартал
1.4	Замена лампочек (светодиодных светильников)	по мере необходимости
1.5	Мытье и протирка: дверей, окон, пыль с колпаков светильников и подоконников в помещениях общего пользования	1 раз в квартал
1.6	Уборка чердачного и подвального помещений	2 раза в год
1.7	Утепление окон, дверей	1 раз в год
1.8	Устранение протечек на крыше, ремонт кровли крыш	по мере необходимости
1.9	Замена разбитых окон лестничных клеток	по мере необходимости
2.1	Уборка площадок сбора ТКО	3 раза в неделю
2.2	Уборка мусора с газона, очистка урн	3 раза в неделю
2.3	Подрезка деревьев и кустов, покос газонов	1 раз в год
2.4	Очистка и текущий ремонт детских и спортивных площадок, элементов благоустройства	по мере необходимости
2.5	Сдвижка и подметание снега на придомовой территории	по мере необходимости
2.6	Ликвидация наледи	по мере необходимости
2.7	Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	по мере необходимости
2.8	Подсыпка песочно-солевой смесью	по мере необходимости
2.9	Покраска детских и спортивных площадок, элементов благоустройства	по мере необходимости
3.1	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения, электрических устройств	1 раз в квартал

3.2	Проверка герметичности труб	2 раза в год
3.3	Набивка сальников и смена прокладок в водопроводных и вентильных кранах	по мере необходимости
3.4	Смена аварийных участков трубопроводов до 2 м.п., установка бандажей на трубопроводах в общем имуществе	по мере необходимости
3.5	Прочистка канализации, проверка неисправности канализационных вытяжек, ликвидация засоров	по мере необходимости
3.6	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах, прочистка	2-4 раза в год
3.7	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов	по мере необходимости
3.8	Укрепление электропроводки в местах общего пользования	по мере необходимости
3.9	Регулировка и наладка систем отопления	по мере необходимости
3.10	Проверка и ремонт коллективных приборов учета	количество и тип приборов, требующих проведения проверки или ремонта, _____ шт., если имеется
3.11	Ремонт теплоизоляции до 1 м.п.	по мере необходимости
3.12	Устранение течи в трубопроводах, ревизия запорной арматуры в общем имуществе МКД	по мере необходимости
3.13	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	1 раз в год
3.14	Промывка, опрессовка системы центрального отопления с составлением актов	1 раз в год
3.15	Укрепление трубопровода теплоснабжения	1 раз в год
4.1	Устранение аварии	по заявкам граждан
5.1	Дератизация	по заявкам граждан
5.2	Дезинсекция	по заявкам граждан

Управляющая компания

Собственник

_____/_____ /_____ /_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к договору № _____
от «___» _____ 2022 г.

АКТ
обследования объектов

(ЛОТ № 1)

пгт. Новая Чара

«___» _____ 2022 г.

Мы, нижеподписавшиеся, представители Управляющей организации

(должность, Ф.И.О.)

и «Собственник» - _____
(Ф.И.О. собственника или Ф.И.О. представителя собственника)

(на основании доверенности (№ и дата доверенности))

удостоверили факт произошедшего _____

на срок _____ часов в результате _____
(причина перебоя)

(указываются другие нарушения по конкретным объектам и перечень повреждения имущества)

Управляющая компания

Собственник

_____/_____ / _____/_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)