



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН»  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» марта 2024 года

№ 131

с. Улёты

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края**

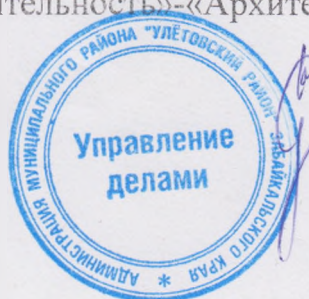
В соответствии со статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, принятым решением Совета муниципального района «Улётовский район» от 03.12.2014 № 146, администрация муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирных домах, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах **п о с т а н о в л я е т:**

1. Провести открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок на управление многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3. Настоящее постановление официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - в разделе «Деятельность»-«Архитектура и градостроительство»-«ЖКХ» <https://uletov.75.ru/>.

Глава муниципального района  
«Улётовский район»



А.И. Синкевич

Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального района  
«Улётовский район»  
от «19» марта 2024 года № 131

**Перечень  
многоквартирных домов,  
являющихся объектом открытого конкурса**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование имущества</b>	<b>Адрес</b>	<b>Площадь (кв.м.)</b>
1	Жилой дом	Забайкальский край, Улётовский район, с. Аблатуйский бор, ул. Придорожная,9	732,2
2	Жилой дом	Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская, 1	210
3	Жилой дом	Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская,2	166
4	Жилой дом	Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская,3	166

Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального района  
«Улётовский район»  
от «11» марта 2024 года № 131

**Конкурсная документация  
по проведению открытого конкурса  
по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирными домами, расположенными на  
территории муниципального района «Улётовский район»  
Забайкальского края**

2024 г.

## **Приложение к конкурсной документации:**

- Приложение 1:** Форма акта о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса;
- Приложения 2:** Перечень обязательных работ и услуг;
- Приложение 3:** Форма заявки на участие в конкурсе;
- Приложение 4:** Форма расписки о получении заявки;
- Приложение 5:** Форма протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- Приложение 6:** Форма протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- Приложение 7:** Форма протокола конкурса по отбору управляющей организации;
- Приложение 8:** Проект договора управления многоквартирным домом;

## 1. Общие сведения

### **Законодательное регулирование:**

Конкурс проводится в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

### **Организатор конкурса:**

Администрация муниципального района «Улётовский район»  
Забайкальского края

Адрес: 674050, Забайкальский край, Улётовский район, с. Улёты,  
ул. Кирова, 68а,

Адрес эл. почты: arhyl@mail.ru

Контактное лицо: Чижов Александр Викторович

Контактный телефон: 8(30238) 53-1-44

**Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), <https://uletov.75.ru>.**

### **1. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация предоставляется по адресу: Забайкальский край, Улётовский район, с. Улёты, ул. Кирова, 68а, каб. 18 по рабочим дням с 03.04.2024 г. с 08.30 часов до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов (местного времени) по письменному запросу в течение 2 рабочих дней.

Конкурсная документация размещена на официальном интернет сайте. [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

#### **1.2. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:**

-Заявки принимаются по адресу Забайкальский край, Улётовский район, с. Улёты, ул. Кирова, 68а, каб. 18 по рабочим дням с 03.04.2024 г. по 30.04.2024 г. с 08.30 часов до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов (местного времени).

-Окончание приема заявок: 01.05.2024 г. в 09.00 часов (местного времени).

#### **1.3. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

#### **Реквизиты для перечисления задатков для участия в аукционе:**

администрация муниципального района

«Улётовский район» Забайкальского края

Юридический (почтовый) адрес: 674050, Забайкальский край, с. Улёты, ул. Кирова, 68 а, тел. 8(302)385-32-44, 5-32-93, 1.4. эл. почта:

[raiad-min@yandex.ru](mailto:raiad-min@yandex.ru)

ОГРН 1027500803880

ИНН 7522001721

КПП 752201001

Отделение Чита Банка России/УФК по Забайкальскому краю г.Чита  
БИК 017601329,  
р/с 03232643766460009100 (л/сч 03913205960)  
ЕКС 40102810945370000063

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**

- 02.05.2024 года в 09.00. часов по адресу: Забайкальский край, Улётовский район, с. Улёты, ул. Кирова,68а, 2 этаж, актовый зал.

**1.4. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе:**

- 03.05.2024 года в 09.00. часов (местного времени) по адресу: Забайкальский край, Улётовский район, с. Улёты, ул. Кирова, 68а, 2 этаж, актовый зал.

**1.5. Место, дата и время проведения конкурса:**

- 04.05.2024 года в 09.00. часов (местного времени) по адресу: Забайкальский край, Улётовский район, с. Улёты, ул. Кирова,68а, 2 этаж, актовый зал.

**1.6. Предмет конкурса:**

Право управления многоквартирными домами:

№ п/п	Наименование имущества	Адрес	Площадь (кв.м.)
1	Жилой дом	Забайкальский край, Улётовский район, с. Аблатуйский бор, ул. Придорожная,9	732,2
2	Жилой дом	Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская,1	210
3	Жилой дом	Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская,2	166
4-	Жилой дом	Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская,3	166

Более подробная информация о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указана в приложении 1 к

конкурсной документации и на официальном интернет-сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указаны в приложении 2 к конкурсной документации и на официальном интернет-сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

## **2. Порядок работы конкурсной комиссии**

**2.1.** Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель.

**2.2.** Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

**2.3.** Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют не менее 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

**2.4.** Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в его заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

**2.5.** Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

**2.6.** На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, собственников помещений в многоквартирных домах, Полномочия представителей подтверждаются документально.

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

## **3. Требования к участникам конкурса**

**3.1.** Претендентом на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

**3.2.** Претенденты на участие в открытом конкурсе должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

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

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

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

**3.2.5.** Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

**3.2.6.** 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.

**3.3.** Проверка соответствия претендентов конкурса требованиям, изложенных в подпунктах 3.2.2.-3.2.6 пункта 3.2. настоящей конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претенденту, установленным пунктом 3.2. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

**3.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:**

**3.4.1.** не предоставление документов, определенных пунктом 7.1. настоящей конкурсной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

**3.4.2.** несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3.2 конкурсной документации;

**3.4.3.** несоответствие заявки 8.1.3. настоящей конкурсной документации, правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 года.

#### **4. Предоставление разъяснений положений Конкурсной документации**

**4.1.** При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора или конкурсной комиссии с участниками конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**4.2.** Организатор вправе давать разъяснения положений конкурсной



документации.

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

## **5. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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

Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Организатор не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными на сайте.

## **6. Отказ от проведения конкурса**

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

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

## 7. Форма заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению

7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящей конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- сведения и документы о претенденте:

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

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

номер телефона;

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

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

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия приказа о назначении директора или протокола (решения) общего собрания учредителей) или индивидуального предпринимателя (копия паспорта), подавшего заявку на участие в конкурсе;

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

- 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;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

Форма заявки на участие в конкурсе включает в себя три раздела.

**Первый раздел** включает сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:

а) наименование/фирменное наименование организации, организационно-правовую форму (для юридического лица)- строки заполняются в соответствии с учредительными документами юридического лица;

фамилия, имя, отчество физического лица, данные документа, удостоверяющие личность, (для индивидуального предпринимателя)- в данной строке указываются:

- фамилия, имя, отчество претендента полностью, без сокращений на русском языке для:

**граждан Российской Федерации** - на основании основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

**иностранных граждан** - на основании паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан.

- «место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя».

Для **юридических** лиц заполняется по учредительным документам этой организации.

Для **индивидуальных предпринимателей** заполняется в соответствии с паспортом претендента.

При отсутствии в паспорте гражданина Российской Федерации отметки о регистрации по месту жительства заполняются на основании документа, подтверждающего регистрацию физического лица по месту пребывания на территории Российской Федерации.

Иностранцами гражданами и лицами без гражданства заполняются на основании сведений, содержащихся в паспорте иностранного гражданина, виде на жительство и разрешении на временное проживание.

- «номер телефона» - указываются контактный телефон, факс (при наличии) претендента с указанием междугородного кода.

- «адрес многоквартирного дома» - указывается адрес многоквартирного дома, выставленного на конкурс.

- в строке «средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет»- указываются реквизиты банковского счета претендента.

## **Второй раздел**

а) в первом абзаце описывается предложение претендента в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения управляющей организацией собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

б) во втором абзаце вносятся реквизиты банковского счета претендента для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилого фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

### **Раздел «К заявке прилагаются следующие документы»**

1) В пункте 1 указывается наименование и реквизиты документов, количество листов.

2) В пункте 2 указывается наименование и реквизиты документов, количество листов.

Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (документ заполняется отдельно на каждое лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, указываются фамилия, имя, отчество лица, полностью без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность) заверяется в установленном законом порядке.

3) В пункте 3 указывается дата, номер платежного поручения, количество листов, денежная сумма, внесенная на счет.

4) В пункте 4 и 5 указывается наименование и реквизиты документов, количество листов.

Заполненный бланк заявки подписывается руководителем организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества или фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя с проставлением даты подачи заявки и заверяется печатью организации или индивидуального предпринимателя.

## **8. Подача заявок на участие в конкурсе**

8.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе:

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

8.1.2. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении

конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

8.1.3. Срок подачи заявок на участие в конкурсе определяется в соответствии с пунктом 1.2. настоящей конкурсной документации.

8.1.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, установленный в соответствии с пунктом 8.1.3 настоящей конкурсной документации и с извещением о проведении конкурса, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

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

8.1.5. Претендент подает заявку на участие в запечатанном конверте.

8.1.6. В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним участником размещения заказа, такие заявки подаются в следующем порядке: все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются участником размещения заказа в одном конверте, в котором содержится один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами для каждого лота.

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

8.1.8. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

8.2. Изменения заявок на участие в конкурсе:

8.2.1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе и подаются в запечатанном конверте.

На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки.

8.2.2. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

8.3.1. Отзыв заявок на участие в конкурсе:

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

8.3.3. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в п. 1.2. настоящей конкурсной документации.

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

8.3.5. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием:

8.4.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства, претендентам конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

8.5.1. Обеспечение заявок на участие в конкурсе:

8.5.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

8.5.3. Сумма обеспечения конкурсной заявки возвращается участникам в соответствии с положениями Правил проведения органом местного

самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75.

8.5.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

## **9. Порядок проведения конкурса**

9.1 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

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

9.4 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 пункте 1.4 конкурсной документации и в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

9.5 Комиссией вскрываются все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

9.6 Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

9.7 Указанный протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

9.8 Организатор конкурса осуществляет 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.

9.9 При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании,

разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. 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.

9.10 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, проведение конкурса проводится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

9.11 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.

9.12 Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (ПП РФ от 06.02.2006 № 75 п.68, 77)

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.

9.13 Победивший участник конкурса принимает обязательства выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

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

## **10. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Организатор конкурса организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.



## **11. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств**

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

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

11.3. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 12.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

11.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 76 Правил ПП РФ от 06.02.2006 № 75 (ред. от 21.12.2018) 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 78 настоящих Правил, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления 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 уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

## **12. Перечень обязательных работ и услуг**

Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, согласно приложению № 2 к договору управления жилыми домами. При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем обязательных работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из обязательных работ и услуг.

Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса устанавливается согласно прейскуранта (перечня) таких работ и услуг управляющей организации (далее - дополнительные работы и услуги).

### **13. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом**

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

### **14. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств**

Собственники помещений в многоквартирном доме оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом производится перерасчет платы за содержание и ремонт общего имущества в соответствии с фактически выполненными работами и услугами по содержанию общего имущества.

### **15. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств**

Собственники помещений в многоквартирном доме оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом производится перерасчет платы за содержание и ремонт общего имущества в соответствии с фактически выполненными работами и услугами по содержанию общего имущества.

### **16. Проект договора управления многоквартирным домом**

Договор управления многоквартирным домом заключается в письменной

форме с каждым собственником помещения в многоквартирном доме. Проект договора управления многоквартирным домом предлагается в Приложении 8 к данной конкурсной документации.

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления жилыми домами, а также обеспечение исполнения обязательств, если таковое было предусмотрено конкурсной документацией.

В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления жилыми домами, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

Условия продления срока действия договора управления жилыми домами на 3 месяца, если:

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления жилыми домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**АКТ №1**  
о состоянии общего имущества собственников  
помещений в многоквартирном доме,  
являющегося объектом конкурса

**ЛОТ 1**

1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Забайкальский край, Улётовский район, с. Аблатуйский Бор, ул. Придорожная, д.9
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 75:19:140101:66
3. Серия, тип постройки многоквартирный дом
4. Год постройки 1974
5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_
6. Степень фактического износа 65%
7. Год последнего капитального ремонта: \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_
9. Количество этажей два этажа
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 16
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодных для проживания \_\_\_\_\_
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодных для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем всего \_\_\_\_\_
19. Общая площадь дома: 782,70 кв.м  
а) общая площадь жилых помещений 732,2 кв.м
20. Количество лестниц 4
21. Уборочная площадь (включая лестничные площадки) 50,5
22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 4704 кв. М

25. Кадастровый номер земельного участка 75:19:140101:15

2 Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества
1. Фундамент	Блоки бетонные	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные	удовлетворительное
удовлетворительное	Кирпичные	удовлетворительное
4. Перекрытия	железобетонные плиты	
5. Крыша	Шифер	удовлетворительное
6. Полы	деревянные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Деревянные, пластиковые	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя	штукатурка, обои,	удовлетворительное
9. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	водоотведение теплоснабжение холодное водоснабжение электроснабжение	удовлетворительное

## АКТ №2

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

### ЛОТ 2

#### 1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская, д.1
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки дом блокированной застройки
4. Год постройки \_\_\_\_\_
5. Степень износа по данным государственного технического учета
6. Степень фактического износа 75%
7. Год последнего капитального ремонта: \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
9. Количество этажей 1
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного этаж нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 2
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодных для проживания \_\_\_\_\_
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодных для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем всего \_\_\_\_\_
19. Общая площадь дома: 210 кв.м
  - а) общая площадь жилых помещений 210 кв.м
20. Количество лестниц нет
21. Уборочная площадь (включая лестничные площадки)
22. Уборочная площадь общих коридоров
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома
25. Кадастровый номер земельного участка

2. Техническое состояние многоквартирного дома,  
включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества
1. Фундамент	бетонный монолитный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	деревянные	удовлетворительное
4. Перекрытия	деревянные	удовлетворительное
5. Крыша	шифер	удовлетворительное
6. Полы	деревянные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (прочие)	деревянные	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя	штукатурка	удовлетворительное
9. Внутридомовые инженерные коммуникации оборудование предоставления	водоотведение теплоснабжение отопление от котельной для холодное водоснабжение электроснабжение	удовлетворительное

### АКТ №3

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

#### ЛОТ 3

#### 1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская, д.2
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки многоквартирный дом
4. Год постройки
5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_
6. Степень фактического износа 75%
7. Год последнего капитального ремонта: \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_
9. Количество этажей один
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 2
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодных для проживания \_\_\_\_\_
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодных для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем всего \_\_\_\_\_
19. Общая площадь дома: 166 кв.м  
а) общая площадь жилых помещений 166 кв.м
20. Количество лестниц нет
21. Уборочная площадь (включая лестничные площадки) \_\_\_\_\_
22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома
25. Кадастровый номер земельного участка



2. Техническое состояние многоквартирного дома,  
включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества
1. Фундамент	бетонный монолитный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	деревянные	удовлетворительное
4. Перекрытия	деревянные	удовлетворительное
5. Крыша	шифер	удовлетворительное
6. Полы	деревянные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	деревянные	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя	штукатурка	удовлетворительное
9. Внутридомовые инженерные коммуникации оборудование предоставления	водоотведение теплоснабжение и отопление от котельной для холодное водоснабжение электроснабжение	удовлетворительное

## АКТ №4

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

### ЛОТ 4

#### 1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская, д.3
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки многоквартирный дом
4. Год постройки
5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_
6. Степень фактического износа 75%
7. Год последнего капитального ремонта: \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_
9. Количество этажей один
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 2
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодных для проживания \_\_\_\_\_
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодных для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем всего \_\_\_\_\_
19. Общая площадь дома: 166 кв.м  
а) общая площадь жилых помещений 166 кв.м
20. Количество лестниц нет
21. Уборочная площадь (включая лестничные площадки) \_\_\_\_\_
22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома
25. Кадастровый номер земельного участка

2. Техническое состояние многоквартирного дома,  
включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества
1. Фундамент	бетонный монолитный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	деревянные	удовлетворительное
4. Перекрытия	деревянные	удовлетворительное
5. Крыша	шифер	удовлетворительное
6. Полы	деревянные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	деревянные	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя	штукатурка	удовлетворительное
9. Внутридомовые инженерные коммуникации оборудование предоставления	водоотведение теплоснабжение и отопление от котельной для холодное водоснабжение электроснабжение	удовлетворительное

Приложение 2  
к конкурсной документации  
утвержденной постановлением  
администрации муниципального района  
«Улётовский район»  
от «11» марта 2024 года № 131

Перечень обязательных работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирных жилых домов, расположенных по адресу: Забайкальский край, Улётовский район, с. Аблатуйский Бор, ул. Придорожная,9; Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская,д.1; Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская,д.2; Забайкальский край, Улётовский район, с. Танга, ул. Красноармейская,д.3, выполняемых за счет средств Управляющей организации.

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв. м. общ.площади (руб. в мес.)
<b>Содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.</b>				
1	Фундаменты - Усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостков и входов в подвалы; - выявление и устранение местных деформаций.	По мере необходимости	2,43	0,20
2	Стены и фасады - Герметизация стыков, заделка трещин, восстановление облицовки; - смена участков обшивки деревянных стен; - ремонт и окраска фасадов.	По мере необходимости	6,90	0,58
3	Текущий ремонт кровли и перекрытий. Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин, укрепление и окраска	По мере необходимости	8,18	0,68
4	Текущий ремонт централизованного отопления. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления.	По мере необходимости	33,24	2,77
5	Текущий ремонт системы водоснабжения. Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопровода.	По мере необходимости	22,12	1,84

6	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, консервация систем центрального отопления, утепление бойлеров, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок	1 раз в год	18,54	1,55
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания (за исключением внутриквартирных устройств и приборов) кроме электроплит;</li> <li>- устранение мелких неисправностей электропроводки в местах общего пользования;</li> <li>- проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов;</li> <li>- замена перегоревших электролампочек в лестничных клетках, технических подпольях и чердаках;</li> <li>- смена (исправление) штепсельных розеток и выключателей в местах общего пользования.</li> </ul>	По мере необходимости	3,96	0,33
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Замена, восстановление отдельных элементов оконных и дверных заполнений;</li> <li>- утепление оконных проемов общего имущества в осенний - зимний период;</li> <li>- замена разбитых стекол окон в подъездах и вспомогательных помещениях;</li> <li>- проверка плотности притворов , механической прочности работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в подъездах;</li> <li>- проведение двойного остекления окон в подъездах;</li> <li>- ремонт и укрепление входных дверей.</li> </ul>	По мере необходимости	5,24	0,44
9	Межквартирные перегородки - Усиление, смена, заделка отдельных участков.	По мере необходимости	1,03	0,09
10	<p>Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- восстановление или замена отдельных участков и элементов;</li> <li>- частичная или полная замена поручней лестничных ограждений.</li> </ul> <p>Полы -замена, восстановление отдельных участков покрытия полов в местах общего имущества.</p>	По мере необходимости	3,32	0,28
11	Внутренняя отделка	1 раз в год	5,11	0,43

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Общестроительные работы в объемах, необходимых для поддержания эксплуатационных качеств строительных конструкции: мелкий ремонт полов, оконных и дверных заполнений, ликвидация последствий протечек (не по вине проживающих) и других неисправностей;</li> <li>- все виды штукатурно-малярных работ во всех помещениях, (кроме жилых, в которых они производятся нанимателем и собственником).</li> </ul>			
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек;</li> <li>- ремонт, укрепление, замена отдельных участков ограждений и оборудование детских игровых и спортивных площадок, мусорных ящиков, площадок для контейнеров-мусоросборников;</li> <li>- озеленение территории, уход за зелеными насаждениями;</li> <li>- организация места накопления твердых бытовых отходов МКД;</li> <li>- изготовление и размещение табличек с указанием номеров подъездов и расположенных в них квартир.</li> </ul>	По мере необходимости	5,63	0,47
13	<p>а) уборка в зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подметание свежевыпавшего снега;</li> <li>- посыпка территорий противогололедным материалом;</li> <li>- подметание территорий в дни без снегопада</li> <li>- очистка урн от мусора</li> </ul> <p>б) уборка в теплый период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подметание территорий</li> <li>- очистка урн от мусора</li> <li>- уборка газонов</li> </ul>	<p>1 раз в сутки</p> <p>1 раз в сутки во время гололеда</p> <p>1 раз в сутки 1 раз в двое суток</p> <p>1 раз в сутки 1 раз в двое суток 1 раз в 2 суток</p>	<p>1,92</p> <p>1,92</p> <p>1,92 8,95</p> <p>5,37</p> <p>2,17</p>	<p>0,16</p> <p>0,16</p> <p>0,16 0,75</p> <p>0,45</p> <p>0,18</p>
14	Очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	1 раз в два месяца	1,41	0,11
15	Очистка кровли от снега и скалывание сосулек	1 раз в год (февраль)	1,41	0,11
16	Проведение осмотров и обеспечение работоспособного состояния пожарных	1 раз в год	2,17	0,18

	лестниц, лазов, проходов, выходов, средств противопожарной защиты.			
17	Ремонт и замена чердачных люков и подвальных дверей, контроль за наличием замков на вышеуказанных объектах.	По мере необходимости	4,22	0,35
18	Устройство решеток и остекление слуховых окон в подвальных помещениях и частичный ремонт.	По мере необходимости	4,73	0,39
	<b>Итого:</b>		151,89	12,58

**Перечень дополнительных работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных жилых домах.**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность	Годовая плата (руб.)	Стоимость на 1 кв. м. общ.площади (руб. в мес.)
1	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением	1 раз в неделю	8,69	0,72
2	Мытье лестничных площадок и маршей нижних этажей	1 раз в месяц в теплый период.	18,92	1,58
3	Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	1 раз в месяц в теплый период	17,26	1,44
4	Проведение дератизации и дезинсекции подвальных и чердачных помещений	1 раз в год	14,32	1,19
5	<b>Итого:</b>		59,20	4,93

## ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для  
управления жилыми домами, в которых жилые помещения находятся в  
собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления  
данными домами.

### 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 жилыми домами, в которых жилые помещения находятся в  
собственности двух и более лиц, не определившихся со способом управления  
данными домами, расположенным(и) по адресу(ам): \_\_\_\_\_

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

### 2. Предложения претендента по условиям договора управления жилыми домами

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления  
жилыми домами способа внесения нанимателями жилых помещений по договору  
социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда,  
а также собственниками жилых помещений платы за содержание и ремонт жилого  
помещения)



Внесение нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также собственниками жилых помещений платы за содержание и ремонт жилого помещения предлагаю осуществлять на счет

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

3) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. №75, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления жилыми домами:

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

4) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
" " \_\_\_\_\_ 2024 г.  
М.П.

Приложение 4  
к конкурсной документации  
утвержденной постановлением  
администрации муниципального района  
«Улётовский район»  
от «11» марта 2024 года № 131

### РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_

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

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

(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. в \_\_\_\_\_

(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером \_\_\_\_\_.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

Приложение 5  
к конкурсной документации  
утвержденной постановлением  
администрации муниципального района  
«Улётовский район»  
от «11» марта 2024 года № 131

**Протокол**  
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе  
по отбору управляющей организации для управления  
многоквартирным(и) домом (домами)

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (домами), расположенным(и) по адресу: \_\_\_\_\_  
председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

комиссия: \_\_\_\_\_  
(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. \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_ :

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

**Протокол**  
рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору  
управляющей организации для управления  
многоквартирным(и) домом (домами)

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом (домами), расположенным по адресу: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

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. \_\_\_\_\_  
(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)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_ листах

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(ф.и.о. подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

( ф.и.о. подписи)

«    » \_\_\_\_\_ 2024г.

М.П.

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: \_\_\_\_\_
6. Лица, признанные участниками конкурса:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса:

Номер по порядку	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт	Дата и время подачи заявки на

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_

рублей (цифрами и прописью)

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 организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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 трех экземплярах на \_\_\_\_\_ листах

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

Победитель конкурса: \_\_\_\_\_

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

(подпись)

М.П.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА  
управления многоквартирными домами

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Администрация муниципального района «Улётовский район», организатор конкурса, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы муниципального района «Улётовский район» Синкевича Александра Иннокентьевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель),

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

(Устава, доверенности и т.п.)

именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор по управлению многоквартирными жилыми домами (далее - договор) на основании протокола № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом о нижеследующем:

1. Предмет договора и общие положения.

1.1. По настоящему договору Управляющая организация за плату в течение 10 рабочих дней после подписания протокола конкурсной комиссии обязуется принять полномочия по управлению жилыми многоквартирными домами (приложение № 1) за счет средств собственников / нанимателей в целях:

- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями собственниками/нанимателями нежилых помещений;
- оказания услуг и выполнения работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества жилых многоквартирных домов собственникам / нанимателям помещений.
- решения вопросов пользования общим имуществом в жилом многоквартирном доме.

Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению переданным ей жилыми многоквартирными домами в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

1.2. Управление жилым многоквартирным домом осуществляется Управляющей организацией в интересах собственников / нанимателей помещений в период срока действия настоящего договора.

1.3. Под лицами, пользующимися жилыми помещениями, признаются собственники/наниматели жилых помещений и члены их семей. В тексте настоящего договора все указанные лица именуется Пользователями.

1.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества домов в соответствии с Перечнем работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества жилого многоквартирного дома указанным в Приложении № 3 к настоящему договору.

1.5. Управляющая организация обеспечивает реализацию решения вопросов содержания и пользования общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с предложениями пользователей, собственными предложениями. Управляющая организация вступает в договорные отношения с третьими лицами по вопросам пользования общим имуществом в доме, от имени и в интересах пользователей помещений.

1.6. Содержание жилищного фонда состоит из комплекса работ и услуг по содержанию общего имущества жилого дома и техническому обслуживанию общих коммуникаций, технических устройств и технических коммуникаций жилого дома, выполняемых в течение всего жизненного цикла здания постоянно или с установленной нормативными документами периодичностью с целью поддержания его сохранности и надлежащего санитарно-гигиенического состояния:

а) технический надзор за состоянием общего имущества жилого дома (конструктивных элементов, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений) путем проведения плановых общих и частичных осмотров, технического обследования;

б) выполнение мероприятий по подготовке к сезонной эксплуатации общего имущества жилого дома (ограждающих конструкций, подъездов, общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений) с учетом требований нормативно-технических документов, замечаний и предложений органов государственной жилищной инспекции.

в) незамедлительное устранение аварий и неисправностей в общем имуществе жилого дома, восстановление условий жизнеобеспечения и безопасности потребителей;

г) обеспечение функционирования всех инженерных систем и оборудования дома (вентиляционных каналов, систем отопления, водоснабжения, внутридомовых электрических сетей, в том числе сетей, питающих электроприемники квартир до входных зажимов квартирных электросчетчиков) в пределах установленных норм;

д) вывоз твердых бытовых отходов;

е) выполнение работ по санитарной уборке и очистке общего имущества жилого дома (подъездов, крылец) в жилом фонде, в котором затраты включены в тариф.

1.7. Техническое обслуживание дома, которое включает в себя наладку инженерного оборудования, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования, технические осмотры

отдельных элементов и помещений дома, планово-предупредительные ремонты внутридомовых сетей, подготовку дома и его инженерных сетей к сезонной эксплуатации.

1.8. При проведении технических осмотров и обходов (обследований) проводится:

- а) устранение незначительных неисправностей в системах водопровода;
- б) устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.);
- в) устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств;
- г) прочистка канализационного лежака;
- д) проверка исправности канализационных вытяжек;
- е) проверка наличия тяги в дымоотводящих каналах;
- ж) частичный ремонт кровли.

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

- а) ремонт, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;
- б) восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в чердачных помещениях;
- в) частичный ремонт кровли;
- г) остекление и закрытие чердачных слуховых окон;
- д) замена разбитых стекол окон, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;

1.10. Санитарное содержание придомовых территорий осуществляется согласно перечня обязательных работ.

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

1.12. Текущий ремонт общего имущества жилого дома - ремонт, выполняемый в плановом порядке с целью восстановления исправности или работоспособности жилого дома, частичного восстановления его ресурса с заменой или восстановлением его составных частей ограниченной номенклатуры, установленной нормативной и технической документацией.

1.13. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы.

1.14. Общее имущество в многоквартирном доме – принадлежащие собственникам, на праве общей долевой собственности, помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме.

Состав общего имущества многоквартирного дома и околодомовой территории, в отношении которого будет осуществляться управление, указан в Акте осмотра жилого дома.



1.15. По заказам и за счет потребителей Управляющая организация предоставляет услуги по выполнению дополнительных работ, согласно своего прейскуранта цен. После выполнения работ, собственник подписывает Управляющей организации справку о фактически затраченном времени и о выполненных работах, на основании которой Управляющая организация выписывает счет на оплату. В стоимость дополнительных работ не включены затраты на материалы.

1.16. При исполнении настоящего договора Стороны обязуются руководствоваться федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов исполнительной власти Российской Федерации, Забайкальского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Улётовский район» в том числе:

- Правилами предоставления коммунальных услуг населению, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.05.2006г № 307;

- Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, 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, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491;

- Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 г. № 170;

- Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.01.2006г № 25;

Все указанные документы именуются в дальнейшем – Правила.

## 2. Права и обязанности управляющей организации

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению домом по настоящему договору в срок не позднее 30 дней с момента подписания настоящего договора.

2.1.2. Перечни работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг за весь период действия настоящего договора содержатся в Приложении № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данные перечни работ вносятся путем заключения дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме, либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией указанных в Приложении № 2 обязательств, становится невозможным либо нецелесообразным, Управляющая организация обязана выполнять те работы и услуги, выполнение которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственнику (нанимателю) счета на оплату фактически оказанных услуг и

выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса) должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

2.1.3. Выполнять предусмотренные настоящим договором работы и оказывать услуги лично, либо привлекать к выполнению работ и оказанию услуг подрядные организации, имеющие лицензии на право осуществления соответствующей деятельности (если такая деятельность подлежит лицензированию).

2.1.4. Производить начисления и перерасчет платы за предоставленные услуги и выполненные работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников (нанимателей) помещений в многоквартирном доме, представляя к оплате Собственнику (нанимателю) счет в срок до 1 числа месяца следующего за расчетным.

2.1.5. Вести учет доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества жилого дома.

2.1.6. Проводить плановые и внеплановые комиссионные обследования жилых и нежилых помещений.

2.1.7. Организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

2.1.8. Обслуживать внутридомовые инженерные системы, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги.

2.1.9. Соблюдать сроки устранения недостатков по объемам и качеству услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества дома в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1.16. настоящего договора.

2.1.10. Соблюдать сроки по устранению аварий в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1.16. настоящего договора.

2.1.11. Обеспечить хранение документов по расчетам и обязательствам пользователей, проживающих в доме, по оплате жилого помещения и иных документов, связанных с управлением дома.

2.1.12. Планировать работу по текущему ремонту и организовывать работы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома с учетом его технического состояния.

2.1.13. Вести, в установленном законодательством порядке, необходимую документацию на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества и производству работ по их приему.

2.1.14. Принимать и рассматривать индивидуальные обращения от пользователей помещений.

2.1.15. Обеспечить своевременное информирование пользователей помещений о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей (водоснабжение, отопление, электроснабжение), в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1.16 настоящего договора, а также об авариях на инженерных сетях и сроках ликвидации их последствий.

2.1.16. Участвовать во всех проверках и обследованиях домов, составлять акты по фактам непредставления, некачественного или несвоевременного предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома.

2.1.17. Соблюдать сроки рассмотрения жалоб и заявлений Пользователей помещений, касающихся предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома, в соответствии с Правилами, указанными в пункте 1.16 настоящего договора, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края. Давать по ним полные и обоснованные ответы, а также принимать меры к своевременному устранению указанных в заявлениях и жалобах недостатков.

2.1.18. Выдавать и оформлять документы, выдача которых законодательством отнесена к компетенции жилищно-эксплуатационной организации, и необходимых для последующего регистрационного учета.

2.1.19. В соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения Новокручининское в установленные сроки предоставлять Собственнику муниципального жилищного фонда отчет об оказании услуг, выполнению работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2.1.20. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать документацию на многоквартирный дом полученную от Заказчика и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, документы вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

2.2.2. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Пользователей задолженность по содержанию и ремонту жилого помещения.

2.2.3. Требовать надлежащего исполнения Пользователями обязательств по договору.

2.2.4. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Пользователей.

2.2.5. Требовать допуска в жилое или нежилое помещение, в заранее согласованное с пользователями помещений время, работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий — в любое время.

2.2.6. Привлекать подрядные организации к выполнению всего комплекса или отдельных видов работ по настоящему договору.

2.2.7. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с пользователями помещений в многоквартирном доме.

### 3. Права и обязанности Пользователей помещений

#### 3.1. Пользователь помещения обязан:

3.1.1. Поддерживать принадлежащие им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других пользователей, технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирном доме. Использовать помещения в соответствии с назначением, а также с учетом ограничений использования установленных Жилищным кодексом РФ.

3.1.2. Соблюдать Правила, указанные в пункте 1.16. настоящего договора.

3.1.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

3.1.4. Содержать и поддерживать помещения и санитарно-техническое оборудование внутри него в надлежащем техническом и санитарном состоянии, а также производить за свой счет, текущий ремонт помещения.

3.1.5. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций жилого дома, загрязнению придомовой территории.

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

3.1.7. Соблюдать права и законные интересы соседей, пользователей помещений и иных лиц.

3.1.8. Извещать Управляющую организацию в течение 3(трех) дней об изменении числа проживающих, в том числе, временно проживающих в жилых помещениях лиц, вселившихся в жилое помещение в качестве временных жильцов.

3.1.9. Своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества дома) соразмерно площади жилого (нежилого) помещения.

3.1.10. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время:

- специалистов Управляющей организации, а также организаций, имеющих право проведения работ на системах водоснабжения, канализации, отопления, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также осуществления контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации аварий - в любое время.

- обеспечивать доступ в помещения работникам Управляющей организации и обслуживающих подрядных организаций с предъявлением документа, удостоверяющего личность, для плановых осмотров основных конструктивных элементов многоквартирного дома и инженерного оборудования, а также для выполнения необходимых ремонтных и аварийных работ.

Предоставлять Управляющей организации информацию:

- о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

3.1.11. Соблюдать порядок переустройства и перепланировки жилого помещения, предусмотренный Жилищным кодексом РФ.

3.2. Пользователь помещений имеет право:

3.2.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по настоящему договору, в том числе требовать предоставления услуг по содержанию и ремонту общего имущества установленного качества, безопасных для пользователей помещений, не причиняющих вреда имуществу пользователей помещений.

3.2.2. При причинении имуществу пользователей помещений ущерба вследствие аварий в инженерных сетях, залива жилого или нежилого помещения требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений.

3.2.3. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных пользователями помещений по вине Управляющей организации.

3.2.4. Контролировать качество предоставляемых Управляющей организацией услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома.

3.2.5. Предоставлять помещения в наем, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учетом требований гражданского и жилищного законодательства.

3.2.6. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

3.2.6. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с пользователем в принадлежащих ему жилых помещениях, осуществляются в соответствии со статьей 31 Жилищного кодекса РФ.

3.2.7. Границы общего имущества пользователей помещений в многоквартирном доме и имущества каждого пользователя в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый пользователь помещения.

3.3. Пользователь помещений не вправе:

3.3.1. Устанавливать, подключать и использовать регулируемую и запорную арматуру, электробытовые приборы мощностью, превышающей технологические возможности внутриквартирного оборудования.

3.3.2. Подключать и использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности и санитарно-гигиеническим нормативам.

3.3.3. Использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (производить слив воды из системы отопления).

#### 4. Расчеты по договору.

4.1. Обязанность по внесению платы за содержание и ремонт общего имущества возникает у Пользователя с момента начала срока действия настоящего договора. Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Пользователя от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Пользователям (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и в размере, установленном соглашением между Пользователем, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

4.2. Цена договора определяется как сумма платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома. Размер платы устанавливается по итогам открытого конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирными домами, проводимым органами местного самоуправления (приложение № 2).

4.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома:

4.3.1. Пользователи помещений оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых устанавливается Приложением № 2 к настоящему договору.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

4.3.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Пользователи вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников (пользователем) помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

4.4. Порядок внесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома:

4.4.1. Плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома Пользователи помещений вносят в кассу Управляющей организации.

4.4.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

4.4.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества вносится на основании платежных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным месяцем:

-для Пользователей жилых помещений - счета-квитанции;

-для Собственников и пользователей нежилых помещений - счета на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

4.5. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома может быть изменен на основании нормативно-правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления.

В случае изменения уровня инфляции, уровня потребительских цен или значений, рассчитываемых на основании совокупности указанных показателей, управляющая организация вправе не более чем один раз в год изменить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

Управляющая организация обязана проинформировать Пользователей помещений об изменении размера платы не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

## 5. Ответственность сторон

### 5.1. Ответственность Управляющей организации:

5.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Управляющая организация несет ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством. Управляющая организация освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение условий договора оказалось невозможным вследствие вины Пользователей помещений, в том числе, несвоевременного выполнения ими своих обязанностей, а также вследствие действия непреодолимой силы.

5.1.2. Если Управляющая организация не вела техническую документацию или вела ее с нарушениями, то она обязана устранить данные нарушения в срок не позднее 30 (тридцати) дней и за свой счет.

5.1.3. Факты нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Пользователей помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Пользователей, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

5.1.4. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате его действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

5.1.5. Управляющая компания не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по его вине или не по вине его работников.

5.1.6. В случае причинения убытков Пользователю по вине Управляющей компании, последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

## 5.2. Ответственность Пользователя помещения.

5.2.1. Управляющая организация вправе взыскать с Пользователя помещений ущерб, вызванный ненадлежащим исполнением обязанностей по настоящему договору.

5.2.2. В случае неисполнения Пользователями помещений обязанностей по проведению текущего ремонта помещений, что повлекло за собой возникновение аварийной ситуации в доме, они несут перед Управляющей организацией и третьими лицами, имуществу которых причинен вред, имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

5.2.3. Пользователь помещений, в случае не обеспечения допуска должностных лиц Управляющей организации и (или) специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах электро-, тепло-, водоснабжения, канализации, для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем договоре, несут ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами.

5.2.4. Пользователь несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

## 5.3. Условия освобождения от ответственности

5.3.1. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

- а) в период действия настоящего договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;
- б) их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, под которыми понимаются: стихийные бедствия, гражданские волнения, военные действия и т.п.

5.3.2. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

## 6. Срок действия договора

6.1. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия: при ликвидации Управляющей организации как юридического лица;

- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

6.2. Договор заключается сроком на 3 года и действует с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.3. Управляющая организация направляет для подписания Заказчику два экземпляра настоящего договора, подписанные Управляющей организацией. После подписания договора Заказчиком, один экземпляр договора возвращается Управляющей организации. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств



составляет 30 дней с даты подписания договора управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в порядке, предусмотренном условиями данного договора, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Пользователи помещений обязаны вносить указанную плату.

7. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств управляющей организацией

7.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого Пользователя помещения в многоквартирном доме в течение трех рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;
- справки о сумме собранных с Пользователей помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества жилого многоквартирного дома;
- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Пользователей руководителями и специалистами Управляющей организации.

Пользователи помещений не вправе требовать от Управляющей организации сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

7.2. Пользователи вправе ежеквартально знакомиться с письменным отчетом Управляющей организации перед Пользователями помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем 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.

7.3. Письменные претензии Пользователя о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в 30-дневный срок. Пользователь вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за их исполнением договора в уполномоченные органы государственного надзора и контроля. Предписания, акты, составленные уполномоченным органом государственного надзора и контроля с участием представителя Управляющей организации, являются обязательными для исполнения. Управляющая организация вправе в установленном порядке обжаловать в суд действия и решения органов, осуществляющих государственный надзор и контроль.

7.4. В случае прекращения у Пользователя права собственности на помещение, настоящий договор в отношении данного Пользователя считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме.

Новый Пользователь становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

## 8. Порядок изменения обязательств сторон

8.1. Обязательства договора могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания Пользователей помещений в многоквартирном доме.

8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Пользователю помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт общего имущества, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

## 9. Порядок разрешения споров

9.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.

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

## 10. Прочие условия

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением, составленным в письменной форме и подписанным Сторонами настоящего договора.

10.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.3. Пользователь помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если Управляющая организация не выполняет своих обязательств по договору.

10.4. Контроль за исполнением и качеством выполняемых работ по данному договору исполняет Пользователь.

10.5. Все приложения к настоящему договору, а также к дополнительным соглашениям, оформляемым в порядке, установленном настоящим договором, являются его неотъемлемой частью.

## 11. Юридические адреса и реквизиты сторон

Заказчик

Управляющая организация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество руководителя )

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального района

«Улётовский район» \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество руководителя )

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.