



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧИЛЕКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404385, Волгоградская обл., Котельниковский р-н., пос. Равнинный, ул. Раздольная, 15. ☎ (84476) 7-63-60;
ИНН – 3413008832, КПП – 341301001, БИК – 041806001, ОГРН – 1053458080466, E-mail: chilekovo@mail.ru

23.07.2024 г.

№44

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирными домами в Чилековском сельском
поселении»**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом муниципального образования Чилековского сельское поселение Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Чилековского сельское поселение Котельниковского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Чилековском сельском поселении.
2. Утвердить конкурсную документацию по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Чилековском сельском поселении, согласно приложению, к настоящему постановлению.
3. Фроловой Ульяне Александровне обеспечить размещение информации о проведении открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте торгов (www.torgi.gov.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Комиссию.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Чилековского сельского поселения

А.А.Авдеев

Приложение № 1 к постановлению
Администрации Чилековского
сельского поселения
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
№44 от 23.07.2024 г

**Конкурсная документация по открытому конкурсу по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом в Чилековском
сельском поселении**

П. Равнинный, 2024 г.

Содержание:

Часть I. Конкурс	
1.	Общие положения о проведении конкурса
2.	Конкурсная документация
3.	Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе
4.	Порядок проведения конкурса
5.	Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса
6.	Обеспечение исполнения обязательств
7.	Срок начала выполнения управляющей организацией, возникших по результатам конкурса обязательств
Часть II. Информационная карта конкурса	
Часть III. Техническая часть	

ЧАСТЬ I. Конкурс

1. Общие положения о проведении конкурса

1.1. Законодательное регулирование:

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

1.2. Термины, используемые в конкурсной документации:

Конкурс – форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока.

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

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

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения – плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

Организатор конкурса – Администрация Чилековского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

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

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

Заявка на участие в конкурсе – письменное подтверждение претендента его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, поданная в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

Участник конкурса – претендент, допущенный Конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru.

1.3. Основные принципы проведения конкурса:

1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных

предпринимателей;

2) добросовестная конкуренция;

3) эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.4. Организатор конкурса:

Администрация Чилековского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

Проведение открытого конкурса предусмотрено статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и Постановлением администрации Чилековского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области №44 от 23.07.2024 г. «Об организации проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Чилековском сельском поселении».

1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе:

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) претендент должен соответствовать установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

2) на момент подачи заявки на участие в конкурсе в отношении претендента не проводится процедура банкротства, либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

б) Внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации;

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

1.5.2. Требования предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

1.5.3. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 2-8 пункта 1.5.1 настоящей Конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

Отказ в допуске к участию в конкурсе

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- непредставление документов, определенных пунктом 3.1.2 настоящей Конкурсной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящей Конкурсной документации;

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 3.1.1 - 3.1.2 настоящей Конкурсной документации.

2. Конкурсная документация

2.1. Содержание конкурсной документации:

2.1.1. Конкурсная документация включает в себя перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящей Конкурсной документации:

Часть I. Конкурс

1. Общие положения о проведении конкурса.

2. Конкурсная документация.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Порядок проведения конкурса.

5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса.

Часть II. Информационная карта конкурса

Часть III. Техническая часть

2.1.2. Конкурсная документация размещена в электронном виде на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

2.1.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется бесплатно в письменной форме либо в форме электронного документа.

2.1.4. Предоставляемая Конкурсная документация, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации:

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

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

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию:

2.3.1. 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.

2.3.2. Претенденты на участие в конкурсе, использующие Конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно следят за изменениями, внесенными в Конкурсную документацию, размещенную на официальном сайте.

2.3.3. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент на участие в конкурсе не ознакомился с изменениями, внесенными в Конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения конкурса:

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

2.4.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить такое извещение на официальном сайте.

2.4.3. 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).

2.4.4. 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.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.1.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящей Конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с [Правилами](#) определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

3.1.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

а) сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копию документов, подтверждающих соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим

выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

г) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 3.1.1 настоящей Конкурсной документации.

3.1.3. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

3.1.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с настоящей конкурсной документацией срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно [приложению № 4](#) к настоящей конкурсной документации.

3.1.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящей конкурсной документации.

3.1.6. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса по форме, указанной в настоящей конкурсной документации.

3.1.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.1.8. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

3.1.9. Непредставление документов, указанных в настоящей Конкурсной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник конкурса может быть отстранен организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора управления многоквартирным домом.

3.1.10. При описании условий и предложений претендентом должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с

требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.1.11. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.12. Документы в конверте должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией. На обороте конверта должно быть указание на количество листов. Конверт должен быть заверен подписью претендента - уполномоченного лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя. Копии документов организации-претендента должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица организации.

3.1.13. Все документы, входящие в перечень заявки, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица.

3.1.14. Все документы, представляемые участниками настоящего конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.15. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование настоящего конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом:

«Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом в Чилековском сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской области – лот № 1 – управление многоквартирным доме в Чилековском сельском поселении от «__» _____ г.».

3.1.16. Организатор конкурса, специализированная организация обязаны 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.

3.1.17. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.1.18. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

3.1.19. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктами 3.1.6-3.1.15 настоящей конкурсной документации.

3.1.20. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

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

3.1.22. Претендент может 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.

3.1.23. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку.

3.1.24. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или индивидуального предпринимателя.

3.1.25. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

3.1.26. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

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

3.1.28. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

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

3.1.30. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

3.1.31. В извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Претенденты, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурса.

3.1.32. 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.

3.1.33. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате.

3.1.34. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения (квитанции об оплате, оригинальной выписки из банка) с отметкой банка об оплате, претенденту, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в конкурсе.

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

3.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

3.2.1. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в Конкурсной документации, Конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен

отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

3.2.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснения сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.6. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

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

3.2.8. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.2.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктом 1.6 настоящей конкурсной документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

управления многоквартирным домом.

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

4. Порядок проведения конкурса

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

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

4.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

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

4.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

4.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в трех экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 4.3 и 4.5 настоящей Конкурсной документации.

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

4.9. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 5.6 настоящей конкурсной документации.

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

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

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

4.13. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения на официальном сайте.

5. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

5.1. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.10 и 5.4 настоящей Конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

5.2. Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.10 и 5.4 настоящей Конкурсной документации, в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 5.1. настоящей Конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

5.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 4.3 настоящей Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 4.5 настоящей Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

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

5.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.5 настоящей Конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.10 и 5.4 настоящей Конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный Приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

6. Обеспечение исполнения обязательств

6.1. Договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения обязательств. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

6.2. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться

страхование ответственности управляющей организации, залог депозита или безотзывная банковская гарантия. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется участником, с которым заключается договор управления многоквартирным домом.

6.3. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ku}),$$

где:

O_{ou} размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

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

7. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

7.1. Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом в течение 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам настоящего конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурса

Основание проведения конкурса	ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Чилековского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Чилековском сельском поселении» от 23.07.2024г. № 44
Организатор конкурса	Администрация Чилековского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области.
Предмет и форма конкурса	Открытый конкурс по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договора управления многоквартирным домом.
	Лот № 1: Управление многоквартирным домом
Адрес официального сайта	Официальный сайт www.torgi.gov.ru .
Место, порядок и срок подачи заявок	Прием заявок осуществляется по адресу: Волгоградская область, Котельниковский район, п. Равнинный, ул. Раздольная, 15 в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин (перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.) до даты окончания срока подачи заявок. Дата начала подачи заявок: «02» августа 2024 г. Окончание подачи заявок - непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (03» сентября 2024 г. в 9 ч. 00 мин. (местное время)). В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу: Волгоградская область, Котельниковский район, п. Равнинный, ул. Раздольная, 15.
Срок, место и порядок предоставления	Конкурсная документация предоставляется участникам настоящего конкурса, направившим письменную заявку

<p>конкурсной документации. Размер платы и срок внесения этой платы за предоставление конкурсной документации</p>	<p>на получение конкурсной документации, в адрес Организатора торгов – Администрацию Чилековского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области бесплатно. Конкурсная документация предоставляется по адресу: Волгоградская область, Котельниковский район, п. Равнинный, ул. Раздольная, 15, контактное лицо – Фролова Ульяна Александровна (тел. 88447676360) с понедельника по пятницу с 8 ч. 00 мин. До 16 ч. 00 мин. (перерыв с 12 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.).</p>
<p>Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение конкурсной комиссией</p>	<p>Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществлено по адресу: Волгоградская область, Котельниковский район, п. Равнинный, ул. Раздольная, 15 «03» сентября 2024 г. в 10 ч. 00 мин. (местное время). Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществлено по адресу: Волгоградская область, Котельниковский район, п. Равнинный, ул. Раздольная, 15 «04» сентября 2024 г. в 9 ч. 00 мин. (местное время).</p>
<p>Место, дата и время проведения конкурса</p>	<p>Волгоградская область, Котельниковский район, п. Равнинный, ул. Раздольная, 15 «10» сентября 2024 г. в 9 ч. 00 мин. (местное время).</p>
<p>Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, рублей</p>	<p>По лоту № 1 – управление многоквартирным домом руб.</p>
<p>Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе</p>	<p>УФК ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИЛЕКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, Л/С 05293025690). Адрес: 404385, Волгоградская область, Котельниковский район, п. Равнинный, ул. Раздольная, 15. ОКПО 44277292 ИНН 3413008832 КПП 341301001 ОГРН 1203400005511 р/с 03232643186244522900 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАДСКОГО БАНКА РОССИИ//УФК по Волгоградской области г. Волгоград К/Сч 40102810445370000021 БИК 011806101 Получатель: УФК ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИЛЕКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, Л/С 05293025690). Назначение платежа - «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Чилековском сельском поселении Котельниковского муниципального района Волгоградской области– лот № 1 – управление многоквартирным домом».</p>

<p>Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров</p>	<p>Осмотры проводятся по письменному заявлению претендента на участие в конкурсе каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса до «03» сентября 2024 г.</p> <p>Осмотры проводятся по следующему графику: 9 августа, 16 августа, 23 августа, 30 августа с 9 ч. 00 мин. до 10 ч. 00 мин. (местное время).</p>
<p>Сведения, документы и предложения претендента входящие в состав заявки на участие в конкурсе</p>	<p>1) сведения и документы о претенденте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; - фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя; - номер телефона; - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе; - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; <p>2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; - копию документов, подтверждающих соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период; <p>3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за</p>

	<p>содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;</p> <p>4) согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, предусмотренное пунктом 3.1.1 настоящей Конкурсной документации.</p>
<p>Форма заявки на участие в конкурсе</p>	<p>Приложение № 3 к настоящей конкурсной документации.</p>
<p>Требования к претендентам на участие в конкурсе</p>	<p>В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:</p> <p>1) претендент должен соответствовать установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;</p> <p>2) на момент подачи заявки на участие в конкурсе в отношении претендента не проводится процедура банкротства, либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;</p> <p>3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;</p> <p>5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время</p>

	<p>(неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента;</p> <p>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, указанный в конкурсной документации;</p> <p>7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;</p> <p>8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.</p>
<p>Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор управления многоквартирным домом</p>	<p>Победитель конкурса, участник конкурса в случаях, предусмотренных пунктами 3.2.10 и 5.4 настоящей Конкурсной документации, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.</p>
<p>Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом</p>	<p>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, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.</p>
<p>Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по</p>	<p>Управляющая организация обязана приступить к исполнению договора управления многоквартирным домом в течение 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей</p>

результатам конкурса обязательств	организацией договоров управления многоквартирным домом.
Перечень работ и услуг	Приложение № 2 к настоящей конкурсной документации.
<p>Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.</p> <p>Обеспечение обязательств представляется в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса в виде нотариально заверенной копии договора о страховании ответственности, либо в виде нотариально заверенной копии договора о залоге депозита, либо в виде безотзывной банковской гарантии. Конкретный способ обеспечения обязательств участник выбирает самостоятельно.</p> <p>Размер обеспечения исполнения обязательств определяется по формуле:</p> $O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ku}),$ <p>где:</p> <p>O_{ou} – размер обеспечения исполнения обязательств</p> <p>K – коэффициент = 0,5</p> <p>P_{oi} – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о поведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;</p>

	<p>Рку – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Размер обеспечения исполнения управляющей организацией обязательств составляет:</p> <p>по лоту № 1 – управление многоквартирным домом (6428,85) руб.</p> <p>Срок действия договора о страховании ответственности / договора о залоге депозита / безотзывной банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.</p>
<p>Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги.</p> <p>Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.</p> <p>Объем подлежащих оплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны управляющей</p>

	<p>организацией, а от имени собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, избранным общим собранием представителем.</p> <p>Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.</p>
<p>Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом</p>	<p>Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе документы, содержащие информацию в соответствии с <u>Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», а также следующие документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг; - справки о сумме собранных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения; - справки о наличии и размере задолженности управляющей организации перед Исполнителями; - 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 Собственников руководителями и специалистами управляющей организации. <p>Собственник помещения в многоквартирном доме и лицо, принявшее помещения, вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным</p>

	<p>домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.</p>
<p>Срок действия договора управления многоквартирным домом</p>	<p>Договор заключается на срок 1 год. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности; - товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; - другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; - другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
<p>Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги</p>	<p>ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.</p>

Критерий определения победителя конкурса	Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.
--	--

ЧАСТЬ III. Техническая часть

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

Приложен отдельным файлом (Приложение № 1 к конкурсной документации).

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

Приложен отдельным файлом (Приложение № 2 к конкурсной документации).

(Перечень работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, формируется из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290, по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации. При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из работ и услуг).

Форма заявки на участие в конкурсе

Приложена отдельным файлом (Приложение № 3 к конкурсной документации).

Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе

1. Заявление об участии в конкурсе заполняется в следующем порядке:

1.1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальный предприниматель указывает полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальный предприниматель - гражданин Российской Федерации указывает реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации.

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального

предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

1.3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса и конкурсной комиссии. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей - также код страны.

1.4. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом заполняются в следующем порядке:

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору служебного найма жилых помещений.

Описание способа внесения платы делается в произвольной форме. К числу способов внесения платы, в частности, относятся:

- внесение платы наличными в кассу управляющей организации;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступающей платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в пункте 1.4 настоящей инструкции.

3. Требования к прилагаемым к заявке документам:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово «заверенная копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в

качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются платежные поручения с отметкой банка о принятии к исполнению, квитанции о приеме наличных для последующего перечисления на расчетный счет организатора конкурса. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам.

3.4. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний отчетный период представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

4. Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя либо юридического лица.

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

Приложена отдельным файлом (Приложение № 4 к конкурсной документации).

Проект договора управления многоквартирным домом

Приложен отдельным файлом (Приложение № 5 к конкурсной документации).

Приложение № 2 к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации Чилековского
сельского поселения
Авдеев А.А.
404385, Волгоградская область,
Котельниковский
район, п. Равнинный, ул. Раздольная, д. 15
8(844)76-7-63-60

« ____ » _____ 20__ г.
(дата утверждения)

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

№ n/n	Виды работ и услуг	Периодичность выполнения работ, оказания услуг	Всего затрат в год (с учётом НДС), руб.	Всего затра т на 1 м² в меся ц (с учёто м НДС)
1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций		17845,15	1,81
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	2 раза в год	98,6	0,01
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	2 раза в год	0,00	0,00
1.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	2 раза в год	2366,21	0,24
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	2 раза в год	0,00	0,00
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	2 раза в год	887,33	0,09
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	2 раза в год	11140,9	1,13
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	2 раза в год	0,00	0,00
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	2 раза в год	3352,11	0,34

1.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	2 раза в год	0,00	0,00
1.10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	2 раза в год	0,00	0,00
1.11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год	0,00	0,00
1.12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	2 раза в год	0,00	0,00
2	Внутридомовое инженерное оборудование и технические устройства		11929,64	1,21
2.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	2 раза в год, по договору	2563,4	0,26
2.2.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах, из них:	1-2 раза в год, по заявкам	2169,02	0,22
2.2.1.	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем	ежемесячно, по заявкам	0,00	0,00
2.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	1 раз в год, по заявкам	0,00	0,00
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	1-2 раза в год, по заявкам	7197,22	0,73
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	ежедневно	0,00	0,00
3	Санитарное содержание мест общего пользования и прочие работы		31352,26	3,18
3.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		10352,16	1,05
3.1.1.	Сухая уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов. Очистка систем защиты от грязи	услуга не оказывается	0,00	0,00

3.1. 2.	Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов	услуга не оказывается	0,00	0,00
3.1. 3.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	услуга не оказывается	0,00	0,00
3.1. 4.	Мытье окон (и дверей)	услуга не оказывается	0,00	0,00
3.1. 5.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	4 раза в год - дератизация, 1 раз в год - дезинсекция	10352,16	1,05
3.2.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома, в холодный период года, в том числе:		15380,35	1,56
3.2. 1.	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см. Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см.	2 раза в месяц	8478,91	0,86
3.2. 2.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	2 раза в месяц	1971,84	0,20
3.2. 3.	Очистка придомовой территории от наледи и льда	при необходимости или по заявкам	4929,6	0,50
3.2. 4.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка	2 раза в месяц	0,00	0,00
3.2. 5.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	2 раза в месяц	0,00	0,00
3.3.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома, в теплый период года, в том числе:		2859,17	0,29
3.3. 1.	Подметание и уборка придомовой территории	4 раза в месяц	2859,17	0,29
3.3. 2.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка	4 раза в месяц	0,00	0,00
3.3. 3.	Уборка и выкашивание газонов	1 раз в сезон	0,00	0,00

3.3. 4.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд. Очистка металлической решетки и приямка	4 раза в месяц	0,00	0,00
3.4.	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов (содержание контейнерных площадок)	по графику и по договору	0,00	0,00
3.5.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	ежедневно	2760,58	0,28
	Всего затрат на содержание жилых помещений МКД		61127,05	6,2
	Затраты на текущий ремонт жилых помещений МКД устранение повреждений конструктивных элементов; ремонт и восстановление работоспособности оборудования и инженерно-технического обеспечения (электрооборудование, систем отопления, водоснабжения, водоотведения и дымоудаления)		44760,77	4,54
	Расходы на управление МКД		21000,10	2,13
	Плата за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, всего, в том числе:		0,00	0,00
	электрическая энергия			0,00
	холодная вода			0,00
	горячая вода			0,00
	отведение сточных вод			0,00
	Всего затрат на содержание и текущий ремонт жилых помещений МКД		126887,9	12,87

Приложение № 3 к конкурсной документации

Приложение № 4
к Правилам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75
(в ред. от 21 декабря 2018 г.)

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления _____ много-

квартирным _____ домом _____ (многоквартирными _____ домами),
расположенным(и) по адресу: _____

(адрес многоквартирного дома)

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

на
счет: _____

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений

государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет _____

_____ (реквизиты банковского счета претендента)

Настоящим _____

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование) организации или ф. и. о. физического лица,

_____ данные документа, удостоверяющего личность)

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

К заявке прилагаются следующие документы:

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

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов) _____ ;

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

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов) _____ ;

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

_____ (наименование и реквизиты документов, количество листов) _____ ;

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

_____ ;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____ .
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

_____ (подпись)

_____ (ф. и. о.)

« ___ » _____ 20__ г.

М. П.

Приложение № 4 к конкурсной документации

Приложение № 5
к Правилам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75

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 « ____ » _____ 20__ 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.)

« ____ » _____ 20__ г.
М. П.

Договор управления многоквартирным домом

«__» _____ г.

_____ в лице _____, действующего на основании _____, лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № _____ от «__» _____ г., выданной _____, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны и _____, «__» _____ г. года рождения, являющийся на основании _____ собственником жилого/нежилого помещения в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен по результатам проведенного администрацией Чилековского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенного по адресу: Волгоградская область, Котельниковский район, ст. Чилеково, ул. Магистральная, 1 (протокол № _____ от «__» _____ г.).

1.2. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в этом доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в этом доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам или в случаях, предусмотренных статьей 157.2 ЖК РФ, обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.3. Состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, приведены в приложении № 1 к настоящему договору.

1.4. Управление многоквартирным домом в рамках настоящего договора осуществляется в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

1.5. Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме приведен в приложении № 2 к настоящему договору. Порядок изменения перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме приведен в приложении № 3 к настоящему договору

2. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Управляющей организацией

2.1. Управляющая организация предоставляет следующие коммунальные услуги:

- _____;
- _____.

3. Осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

3.1. Управление осуществляется в отношении многоквартирного дома как самостоятельного объекта управления с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества в зависимости от геодезических и природно-климатических условий расположения многоквартирного дома, а также исходя из Перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

3.2. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на весь срок действия настоящего договора утвержден администрацией Чилековского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

3.3. Работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.

3.4. Сдача-приемка выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, по предоставлению коммунальных услуг осуществляется на основании акта, подписываемого Управляющей организацией и лицом, уполномоченным собственниками многоквартирного дома на взаимодействие с Управляющей организацией и подписание актов выполненных работ (оказанных услуг).

3.5. Акт выполненных работ (оказанных услуг) составляется Управляющей организацией ежегодно. Экземпляр двухстороннего акта передается уполномоченному лицу, подписавшему акт. К акту прилагается справка о выполненных работах (оказанных услугах) и об определении их стоимости.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Управляющая организация обязуется:

4.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего договора и законодательством Российской Федерации в интересах Собственника.

4.1.2. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц организовать выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем работ и (или) услуг, определенным в **приложении** № 2 к настоящему договору.

4.1.3. Обеспечить организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания многоквартирного дома.

4.1.4. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

4.1.5. Обеспечить хранение и актуализацию технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов и внесения в техническую документацию изменений, отражающих информацию о выполняемых работах и о состоянии многоквартирного дома в

соответствии с результатами проводимых осмотров состояния многоквартирного дома, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг.

4.1.6. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных в **п. 4.1.5** настоящего договора документов.

4.1.7. Осуществлять учет фактически предоставленных коммунальных услуг.

4.1.8. С определенной настоящим договором периодичностью проводить обследование многоквартирного дома и по результатам такого обследования составлять планы по текущему и капитальному ремонту многоквартирного дома с указанием наименования работ, срока выполнения работ и их предварительной стоимости.

4.1.9. Обеспечить проведение текущего ремонта общего имущества в многоквартирном доме, его инженерных сетей и оборудования в соответствии с утвержденным графиком (планом).

4.1.10. Осуществлять пересмотр работ и (или) услуг, сроков их выполнения только по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

4.1.11. Использовать общее имущество в многоквартирном доме только с согласия собственников помещений в многоквартирном доме.

4.1.12. Организовать и осуществлять прием Собственника и лиц, пользующихся его помещением, по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

4.1.13. Выдавать Собственнику и лицам, пользующимся его помещением, выписки из лицевого счета, в сроки и в порядке, указанном в настоящем договоре.

4.1.14. На основании письменной заявки Собственника или лиц, пользующихся его помещением, направлять своего представителя для составления акта о нанесении ущерба личному имуществу Собственника или общему имуществу многоквартирного дома в срок, указанный в настоящем договоре.

4.1.15. Организовать работу по сбору платы по настоящему договору в сроки, установленные договором.

4.1.16. Обеспечить возможность осуществления Собственником контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

4.1.17. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственнику отчет о выполнении настоящего договора за предыдущий год, а также размещать указанный отчет в системе.

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

4.1.19. Если по результатам исполнения настоящего договора управления многоквартирным домом в соответствии с размещенным в системе отчетом о

выполнении настоящего договора управления фактические расходы управляющей организации оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, при условии оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных настоящим договором, указанная разница остается в распоряжении управляющей организации при условии, что полученная управляющей организацией экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению многоквартирным домом, оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных настоящим договором, подтвержденному в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.1.20. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств Управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

4.1.21. Нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Управляющая организация вправе:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору.

4.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

4.2.3. Осуществлять в соответствии с **гражданским и жилищным законодательством** Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к Собственнику, имеющему задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

4.2.4. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Собственник обязуется:

4.3.1. Соблюдать правила пользования жилым/нежилым помещением.

4.3.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату по настоящему договору.

4.3.3. Предоставлять информацию, необходимую для выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему договору.

4.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

4.3.5. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии Собственника.

4.3.6. Нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Собственник вправе:

4.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного жилого дома в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Получать коммунальные услуги, отвечающие параметрам качества и надежности в объеме не ниже установленного.

4.4.3. Предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

4.4.4. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Цена договора

5.1. Цена договора в соответствии с конкурсной документацией определяется ежегодно и устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет настоящего договора и которые предоставляет Управляющая организация по настоящему договору.

5.2. Расчетный период для оплаты по настоящему договору устанавливается равным календарному месяцу.

5.3. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома устанавливается соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на это имущество от общей стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанных в **приложение** № 2 к настоящему договору.

5.4. Размер платы за предоставление услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется путем умножения тарифов на общую площадь помещений, принадлежащих Собственнику.

5.5. Размер платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном **Правилами** предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных **постановлением** Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354.

5.6. 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, размер платы за содержание и ремонт помещения подлежит изменению в соответствии с **Правилами** изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными **постановлением** Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491.

5.7. При предоставлении в расчетном периоде Собственнику в жилом/нежилом помещении или на общедомовые нужды в многоквартирном доме коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при перерывах в предоставлении коммунальной услуги для проведения ремонтных и профилактических работ в пределах установленной продолжительности перерывов размер платы за такую коммунальную услугу за расчетный период подлежит уменьшению вплоть до полного освобождения Собственника от оплаты такой услуги.

5.8. Плата за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги, за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

5.9. Сумма начисленных в соответствии с **частью 14 статьи 155** Жилищного кодекса Российской Федерации пени указывается в отдельном платежном документе.

5.10. Собственник вносит плату за жилое/нежилое помещение, коммунальные и

прочие услуги на расчетный счет Управляющей организации либо в кассу Управляющей организации.

5.11. В случае изменения банковского счета Управляющая организации вносит соответствующие изменения в платежные документы.

5.12. Неиспользование Собственником помещения не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги.

5.13. Перерасчет размера платы за период временного отсутствия потребителей производится в порядке, установленном **Правилами** предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными **постановлением** Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354.

5.14. Размер платы за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и может быть изменен на последующие годы в пределах индексов роста цен на товары, работы, услуги, утвержденных уполномоченными органами.

5.15. Управляющая организация доводит до Собственника информацию об изменении тарифов путем размещения на обороте платежного документа, на сайте и стендах управляющей организации и многоквартирного дома.

5.16. Изменение перечня, периодичности, расходов и (или) качества выполняемых работ и оказываемых услуг по настоящему договору утверждается общим собранием собственников помещений многоквартирного дома.

6. Информационное взаимодействие сторон

6.1. В целях обеспечения доступа Собственника к информации, связанной с исполнением настоящего договора, Управляющая организация предоставляет Собственнику информацию:

- о многоквартирном доме, в том числе характеристику многоквартирного дома (включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых и нежилых помещений и помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, уровень благоустройства, серия и тип постройки, кадастровый номер (при его наличии), площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, конструктивные и технические параметры многоквартирного дома), а также информацию о системах инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;
- о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и иных услугах, связанных с достижением целей управления многоквартирным домом, в том числе сведения о стоимости указанных работ (услуг) и иных услуг;
- об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммунальных услуг;
- об использовании общего имущества в многоквартирном доме;
- о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме;
- о проведенных общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, результатах (решениях) таких собраний;
- об исполнении Управляющей организацией настоящего договора за год;
- о порядке обработки персональных данных Собственника и лиц, пользующихся его помещением.

6.2. Управляющая организация предоставляет информацию, указанную в **п. 6.1**

настоящего договора, путем:

- обязательного опубликования на официальном сайте в сети Интернет;
- размещения на информационных стендах (стойках) в помещении Управляющей организации;
- предоставления информации на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде.

6.3. Адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещена информация, сообщается Управляющей организацией по запросу Собственника.

6.4. Информационные стенды (стойки) должны располагаться в доступном для посетителей месте и оформляться таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией в течение всего рабочего времени Управляющей организации.

6.5. Управляющая организация хранит копии материалов, размещаемых на информационных стендах (стойках), в течение пяти лет.

6.6. Предоставление информации по запросу, поступившему в электронной форме, осуществляется Управляющей организацией по адресу электронной почты Собственника в течение десяти рабочих дней со дня поступления запроса.

6.7. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется Управляющей организацией в течение десяти рабочих дней со дня его поступления посредством направления почтового отправления в адрес Собственника либо выдачи запрашиваемой информации лично Собственнику по месту нахождения Управляющей организации, либо направления информации по адресу электронной почты Собственника в случае указания такого адреса в запросе.

6.8. Принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов Собственнику хранятся Управляющей организацией на электронном и бумажном носителях не менее пяти лет.

6.9. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют Совет дома и председателя Совета дома.

7. Рассмотрение жалоб и претензий собственника

7.1. Управляющая организация рассматривает жалобы и претензии (далее - обращения) Собственника и лиц, пользующихся его помещением, связанные с управлением многоквартирным домом, содержанием и ремонтом жилого/нежилого помещения, содержанием и ремонтом общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в сроки, установленные действующим законодательством, а также ведет их учет, принимает меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков.

7.2. В случае отсутствия сроков, установленных действующим законодательством, ответ на обращение Собственнику либо иным лицам, пользующимся его помещением, должен быть направлен в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

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

7.4. Управляющая организация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

7.5. Ответ на обращение подписывается руководителем Управляющей организации либо уполномоченным на то лицом.

7.6. Ответ на обращение, поступившее в Управляющую организацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по

адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

7.7. Управляющая организация несет ответственность за счет собственных средств перед Собственником и лицами, пользующимися его помещением, за просрочку представления ответа в виде уменьшения стоимости платы за управление многоквартирным домом/платы за содержание и ремонт помещения за каждый день просрочки.

8. Ответственность сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Обеспечение исполнения обязательств по уплате Управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставлено в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, в виде _____ в размере _____ (_____) руб.

8.3. Управляющая организация несет ответственность перед Собственником за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, за предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

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

8.5. Управляющая организация освобождается от ответственности за ухудшение качества коммунальных услуг, если докажет, что оно произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязательств со стороны контрагентов управляющей организации или действия (бездействие) управляющей организации, включая отсутствие у управляющей организации необходимых денежных средств.

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 настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

9.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия договора, сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом

10.1. Договор заключен на срок: _____.

10.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим договором.

10.3. Управляющая организация приступает к исполнению настоящего договора в течение 30 дней с даты подписания настоящего договора. Управляющая организация обязана приступить к исполнению настоящего договора с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением настоящего договора.

10.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения/прекращения настоящего договора.

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

11.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника 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 собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в том числе диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

11.2. Собственники помещений вправе:

- участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме;
- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг управляющей организацией, связанных с выполнением ее обязанностей;
- знакомиться с содержанием технической документации на многоквартирный дом.
- за свой счет привлекать для контроля качества выполняемых управляющей организацией работ и предоставляемых услуг сторонние организации, специалистов, экспертов. При этом привлекаемые специалисты могут иметь

соответствующее поручение любого собственника помещения в многоквартирном доме, оформленное в письменном виде.

11.3. Собственники вправе в течение 3-х месяцев по истечении каждого года с начала действия договора и за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом управляющей организации перед собственниками 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.

11.4. Письменные претензии собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении Управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом рассматриваются Управляющей организацией в 10-дневный срок.

12. Изменение и расторжение договора

12.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

12.2. Изменение и (или) расторжение настоящего договора осуществляются в порядке, предусмотренном **гражданским законодательством**.

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

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

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

13.3. Условия настоящего договора утверждены органом местного самоуправления, являющимся организатором конкурса, и одинаковы для всех собственников помещений.

13.4. Настоящий договор размещается Управляющей компанией в системе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

13.5. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми договор связывает гражданско-правовые последствия для Сторон настоящего договора, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения Стороне или ее представителю.

Юридически значимые сообщения подлежат передаче путем

_____.
Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Стороне, которой оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

13.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13. Реквизиты и подписи сторон

Управляющая организация

Собственник

Приложения к договору:

- 1) состав общего имущества многоквартирного дома;
- 2) перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность и сроки их выполнения (оказания), стоимость работ и услуг;
- 3) порядок изменения перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.