



Вестник

сельского поселения

Выселки

№3 (261),
3 февраля 2025 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5/1 от 27 января 2025 года

О СОЗДАНИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МОНОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", на основании Устава сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющей компании для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1 порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: с.п. Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33,35,37, 39, 41, 43.
 - 2.2 состав комиссии по отбору управляющей компании для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Выселки» и на официальном сайте администрации сельского поселения Выселки в сети интернет <http://vyselki.stavrsp.ru>.
5. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Выселки Р.Р. Пакреву

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МОНОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ, МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Выселки, муниципального района Ставропольский Самарской области округа (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" и определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - конкурсная комиссия), путём проведения открытого конкурса.

II. Правовое регулирование

Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и настоящим Порядком.

III. Цели и задачи конкурсной комиссии

- 3.1 Конкурсная комиссия создается в целях:
 - рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: сельское поселение Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33,35,37, 39, 41, 43.
 - проведения конкурса, подведения итогов и определения победителей конкурса на право заключения договоров управления многоквартирными домами.
- 3.2 Исходя из целей деятельности конкурсной комиссии в задачи конкурсной комиссии входят:
 - обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в открытом конкурсе, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы) и индивидуальных предпринимателей;
 - доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения;
 - соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при проведении конкурса;
 - устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

IV. Порядок формирования конкурсной комиссии

- 4.1 Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.
- 4.2 Персональный состав конкурсной комиссии, в том числе председатель комиссии (далее - Председатель), утверждается постановлением администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области до опубликования извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.
- 4.3 В состав конкурсной комиссии должно входить не менее пяти человек, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса.
- 4.4 Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Порядком.
- 4.5 Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет Председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.
- 4.6 Председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии являются членами конкурсной комиссии.
- 4.7 Замена члена конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 4.8 Срок полномочий конкурсной комиссии устанавливается на 2 года.

V. Права и обязанности председателя конкурсной комиссии

- Председатель конкурсной комиссии:
- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Порядка;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
 - открывает и ведёт заседания конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
 - объявляет состав конкурсной комиссии;

- назначает члена конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе конкурсной комиссии экспертов;
- подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол - рассмотрение заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- объявляет победителя конкурса;
- осуществляет действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом" и настоящим Порядком.

VI. Функции конкурсной комиссии

Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

VII. Права и обязанности конкурсной комиссии, её членов

- 7.1 Конкурсная комиссия обязана:
 - вносить в протокол вскрытия конвертов представленные участниками конкурса разъяснения положений поданных ими документов и заявок на участие в конкурсе (в том числе и в электронной форме);
 - не проводить переговоров с участниками (претендентами) конкурса до рассмотрения его заявки на участие в конкурсе или проведения конкурса;
 - непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 7.2 Конкурсная комиссия вправе:
 - потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе, в том числе и в электронной форме, при вскрытии конвертов;
 - обратиться к организатору конкурса за разъяснениями по предмету закупки.
- 7.3 Члены конкурсной комиссии обязаны:
 - знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;
 - лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, отсутствие на заседании конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
 - соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 7.4 Члены конкурсной комиссии вправе:
 - знакомиться со всеми предоставленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
 - выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
 - проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

Члены конкурсной комиссии имеют право письменно изложить своё особое мнение, которое прикладывается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу конкурса по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

7.5 Члены конкурсной комиссии:

- присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесённым к компетенции конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Порядка;
- подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами;
- рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками конкурса;
- принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путём обсуждения и голосования;
- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Секретарь конкурсной комиссии или другой уполномоченный Председателем член конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседаний конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- осуществляет действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

VIII. Регламент работы конкурсной комиссии

8.1 Работа конкурсной комиссии осуществляется на её заседаниях. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50% от общего числа её членов.

8.2 Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в её заседании. При равенстве голосов решение принимается Председателем конкурсной комиссии. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

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

8.4 При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются наименования (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, и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.5 В протокол вскрытия конвертов заносится сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

8.6 В случае представления участниками конкурса разъяснений, поданных ими документов и заявок на участие в конкурсе (в том числе и в форме электронных документов), указанные разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов.

8.7 Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

8.9 Все опоздавшие заявки организатор возвращает подавшим их участникам конкурса в день их вскрытия.

8.10 Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.11 Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

8.12 Конкурсная комиссия проверяет соответствие участников конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам конкурса.

8.13 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.14 В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение трёх рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передаёт этот претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации работ и услуг 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 многоквартирными домами.

8.15 В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса. Организатор конкурса возвращает внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

IX. Порядок проведения конкурса

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

9.2 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.

9.3 Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, 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 троетрактного 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 делает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

9.4 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 влечёт за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчётный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

9.5 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.

9.6 Конкурсная комиссия ведёт протокол конкурса по форме согласно приложению № 8 к Правилам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остаётся у организатора конкурса.

9.7 Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передаёт победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирными домами.

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75, подлежит пересчёту исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с пунктами 76 и 78 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

9.8 Текст протокола конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте torgi.gov.ru, в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

9.9 Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесённые 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 95 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75.

9.10 Участник конкурса после размещения на официальном сайте torgi.gov.ru 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 предоставить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

9.12 Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесённые 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.

9.13 Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принимающих помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом в порядке, предусмотренном пунктом 40 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМ НА СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Пакреев Р.Р. - глава администрации сельского поселения Выселки, председатель
Гильметдинова Л.М. - заместитель главы администрации, заместитель председателя, старший специалист, секретарь
Члены комиссии:
Иванова М.А. - ведущий специалист администрации сельского поселения Выселки
Кондратури Ж.И. - Инструктор по работе с молодёжью администрации сельского поселения Выселки.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7 от 3 февраля 2025 года

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
Организации для управления многоквартирными домами на
территории сельского поселения Выселки муниципального
района Ставропольский Самарской области

В соответствии со частью 4 статьи 161, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33, 35, 37, 39,41,43.
2. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33, 35, 37, 39,41,43. (Приложение № 1).
3. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33, 35,37,39,41,43. (Приложение № 2).
4. Извещение и конкурсная документация подлежат официальному опубликованию в газете «Вестник Выселки» и на официальном сайте сельского поселения Выселки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://vyselki.stavpr.ru>.
5. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Выселки Р.Р Пакреев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Выселки от 03.02.2025 года г. № 7 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами»

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
Организации для управления многоквартирными домами, расположенными
по адресу: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН, СЕЛО ВЫСЕЛКИ, УЛ.
ДОРОЖНАЯ, ДОМА ПОД № 29,30,31,33, 35, 37, 39,41,43.

Настоящий конкурс проводится на основании требований Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

1. Организатор конкурса: Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области
Место нахождения: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Выселки, село Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33, 35, 37, 39,41,43.
Почтовый адрес: 445148, Самарская область, Ставропольский район, село Выселки ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33, 35, 37, 39,41,43.
Адрес электронной почты: selskoey@mail.ru
Контактное лицо: Иванова Марина Алексеевна 8(4842)236736
2. Объект конкурса: многоквартирные дома
«Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов право управления которым проводится конкурс по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33, 35, 37, 39,41,43.

Характеристики объекта конкурса:

Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Выселки село Выселки ул. Дорожная, дома под № 28,30,31,33, 35, 37, 39,41,43.

- Год постройки с 1973 по 1983год
2. Серия, тип постройки: смешанный
3. Степень износа по данным государственного технического учёта нет данных
4. Год последнего капитального ремонта нет данных
5. Количество этажей 2.
6. Наличие подвала имеется
7. Количество квартир 378
8. Площадь:
многоквартирных домов с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 5 422,2 кв. м
9. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) нет данных
10. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома нет данных

11. Виды благоустройства: дом оборудован централизованным холодным водоснабжением, канализацией, электроснабжением, газоснабжением.
12. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): нет

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Победы д. 62, тел. 8(4842)236708 в рабочие дни с 8-00 ч. до 16-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (здесь и далее - время местное).

3.Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ
1.	2	3
1.	Уборка помещений общего пользования	
	Мытьё лестничных площадок и плинтусов полов	Один раз в неделю
	Мытьё лестничных площадок и плинтусов полов перед квартирами (при обеспечении доступа)	по графику
2.	Уборка придомовой территории	
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	Один раз в день
	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада
	Удаление наледи	При образовании
	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости
	Очистка урн от мусора	Один раз в три дня
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Четыре раза в неделю
	Уборка мусора	Четыре раза в неделю
	Очистка урн от мусора	Четыре раза в неделю
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон
	Озеленение газонов, создание цветников	Один раз за сезон
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание	
	Приём и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учёта, снятие показаний	
	Ведение журнала учёта показаний средств измерений общедомового узла учёта потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (СОК, ООО «Газпром межрегионгаз Самара», «СтавропольРесурс Сервис»)	Ежегодно
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учёта	С 18 по 23 число текущего месяца за текущий месяц
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учёта	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учёта в эксплуатацию	В течение трёх рабочих дней с момента, как произведена установка (замена) прибора учёта

5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания	
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение засоров, замена разбитых стёкол, замена перегоревших электролампочек, противорадиотамплек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- проверка заземления, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	Ежегодно
	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- замена разбитых стёкол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине собственника;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непогоров, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра
7.	Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	
	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости
	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	1 раз в год
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости
9.	Оказание услуг по начислению платежей населению (абонирование)	Согласно графику
10.	Предоставление коммунальных услуг в целях содержания общего имущества	
	Холодная вода	По мере необходимости
	Стоки	По мере необходимости
	Электроэнергия	По мере необходимости

В целях обеспечения оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, обязаны:

- а) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;
- б) вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- в) своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;
- г) осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирных домах в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;
- д) организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;
- е) организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;
- ж) предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирных домах, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляются с использованием инвентаря, оборудования и препаратов, имеющих соответствующие разрешительные документы и допущенных к применению в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ:

- электроснабжение;
- холодное водоснабжение;
- водотопление;
- горячее водоснабжение;
- теплоснабжение.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения : 14,86 руб./ четырнадцать руб. 86 коп.] в месяц за 1 кв.м. В течение действия договора стоимость работ и услуг по текущему содержанию и обслуживанию жилого дома может изменяться в соответствии с утвержденными тарифами на данные виды работ. Расходы по текущему содержанию и обслуживанию многоквартирного дома несут собственники и наниматели жилых и нежилых помещений.

6. Официальные сайты в сети Интернет, на которых размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru, <http://vyselki.stavrsp.ru>.

7. Срок предоставления конкурсной документации организатором конкурса: с 17.02.2025 г. по 17.03.2025 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух дней с даты получения соответствующего заявления. В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.

7.1.Место предоставления конкурсной документации: Конкурсная документация предоставляется по адресу: 445148, Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Победы д.62, тел. 8 (4822) 23 67 08, в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч., при себе желательно иметь электронный носитель.

8. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: для участия в конкурсе заинтересованные лица подают заявку на участие в конкурсе в форме, установленной в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Приём заявок осуществляется в рабочие дни с 17.02.2025 г. (с 8-00 до 16-00) по 17.03.2025 г. до 14-00 по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

Контактное лицо по приёму заявок: Иванова Марина Алексеевна Адрес официального сайта:www.torgi.gov.ru; <http://vyselki.stavrsp.ru>. Адрес эл. почты: selskoepv@mail.ru.

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, и место, дата и время рассмотрения таких заявок:

Вскрытие конвертов – 18.03.2025 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445148, Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Победы д.62

Рассмотрение заявок – 17.03.2025 года в 10 часов 00 минут по адресу: 445148, Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Победы д. 62.

Место, дата и время проведения конкурса: 18.03.2025 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445148, Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Победы д.62.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на счет ИНН 6382050530 КПП 638201001 Получатель – Управление финансами Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ИНН 910504009 КПП 910501001, связанный банковский счет 40102810545370000036 БИК 013601205, Отделение Самара Банка России/УФК по Самарской области, номер казначейского счета 03232643366400004200.

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, что составляет: 27364 руб. 27 коп.

10. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров:

Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области организует проведение осмотров объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами по письменному заявлению каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09-00 ч. до 12-00 ч.

Ответственный за проведение осмотров – Иванова Марина Алексеевна.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Выселки от 03.02.2025 г. № 7

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ КОТОРЫХ НЕ ВЫБРАН СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО.

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: право заключения договора управления в отношении объекта конкурса ОБЪЕКТ КОНКУРСА:

ЛОТ 1 «Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов право управления которыми проводится конкурс по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33, 35, 37,39,41, 43.

- Содержание
1. Общие сведения о проведении конкурса 3
 - 1.1. Основные понятия и определения 3
 - 1.2. Общие положения 3
 - 1.3. Участие в конкурсе 4
 - 1.4. Предоставление конкурсной документации 5
 - 1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию 5
 - 1.6. Организация осмотра объекта конкурса 5
 - 1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 5
 - 1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 6
 - 1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 6
 - 1.10. Отказ от проведения конкурса 7
 - 1.11. Порядок проведения конкурса 7
 - 1.12. Определение Победителя конкурса 7
 - 1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса 8
 2. Информационная карта 9
 3. Формы документов
 - 3.1. Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)
 - 3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (Приложение №2)
 4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах (Приложение№3)
 5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов (Приложение №4)
 6. Проект договор управления многоквартирными домами (Приложение №5)
 7. Формы «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами» (Приложение № 6)

- 1. Общие сведения о проведении конкурса**
- 1.1. Основные понятия и определения
- «Конкурс» - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.
- «Предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса.
- «Объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, 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 многоквартирными домами, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах.
- «Организатор конкурса» - орган местного самоуправления.
- «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.
- «Участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.
- 1.2. Общие положения
- 1.2.1. Организатор конкурса: администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 1.2.2. Организатор:
1. Информирует о проведении конкурса.
 2. Создает конкурсную комиссию.
 3. Уведомляет собственников помещений в многоквартирных домах о дате проведения и итогах конкурса.
 4. Утверждает конкурсную документацию.
 5. Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.
 6. Принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе.
 7. Дает разъяснения положений конкурсной документации.
 8. Вносит изменения в конкурсную документацию.
 9. Организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

- 1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется:
1. Жилищным Кодексом РФ;
 2. Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
 - 3.Настоящей документацией о конкурсе.
- 1.2.4. Конкурс проводится, если:
- (а) Многоквартирные дома вновь введены в эксплуатацию
- (б) собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:
- собственниками помещений в многоквартирных домах общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирными домами не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирными домами не было принято;
 - истечение 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоящимся общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах по вопросу выбора способа управления многоквартирными домами повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирными домами не было принято;
 - принятое собственниками помещений в многоквартирных домов решение о выборе способа управления домами не реализовано, в том числе в следующих случаях:
 - большинство собственников помещений в многоквартирных домах не заключили договоры, предусмотренные статьёй 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - собственники помещений в многоквартирных домах не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;
 - не заключены договоры управления многоквартирными домами, предусмотренные статьёй 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами, заключённого по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домами или если принятое решение о выборе способа управления этими домами не было реализовано.
- 1.2.5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:
- а) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
 - б) добросовестная конкуренция;

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

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

1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирными домами.

1.2.7. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счёт.

1.2.8. 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 конкурсов которых объединены в один лот.

1.3. Участие в конкурсе

1.3.1. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

1.3.2.1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;

1.3.2.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

1.3.2.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.3.2.4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершённый отчётный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный 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;

1.3.2.5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчётный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период;

1.3.2.6. внесение претендентом на счёт, 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 счёт, указанный в конкурсной документации.

1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

1.3.4. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1.3.4.1. непредставление определённых заявок на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

1.3.4.2. несоответствие претендента установленным требованиям;

1.3.4.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям.

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

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

1.4. Представление конкурсной документации

1.4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте: www.torgi.gov.ru; <http://viselki.stavrsp.ru> одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: <http://viselki.stavrsp.ru> всеми заинтересованными лицами без визирования платы.

1.4.3. 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. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

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

1.4.5. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на www.torgi.gov.ru; <http://viselki.stavrsp.ru> с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.5.1. 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.

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

1.6.1. Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в Информационной карте, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организует проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подаёт заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением N 1. Заполнение заявки осуществляется в соответствии с Инструкцией (Приложение №2).

1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1.7.2.1. сведения и документы о претенденте: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

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

номер телефона;

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

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

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

реквизиты банковского счёта для возврата средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

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

копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждённых Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г., если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;

копии утверждённого бухгалтерского баланса за последний отчётный период;

1.7.2.3. реквизиты банковского счёта для внесения собственниками помещений в многоквартирных домах 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.

1.7.3. Заинтересованное лицо подаёт заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать одновременно одну или несколько заявок.

1.7.4. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

1.7.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию Претендента организатор конкурса выдаёт расписку о получении такой заявки.

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

1.7.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса Претендентам. Организатор конкурса возвращает внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным

лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.8.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией, созданной организатором конкурса.

1.8.2. 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 подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

1.8.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (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.

1.8.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на её заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.8.7. Протокол вскрытия конвертов ведётся 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.

1.8.8. 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.

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.9.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие Претендентов установленным требованиям.

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

1.9.3. 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. 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.

1.9.4. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте: www.torgi.gov.ru; <http://viselki.stavrsp.ru> организатором конкурса.

1.9.5. 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.

1.9.6. Организатор конкурса возвращает внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.9.7. 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 передаёт этому Претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных 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 многоквартирными домами.

1.9.8. Средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственным 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 признаётся уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами и средства, внесённые им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

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

1.10. Отказ от проведения конкурса

1.10.1. Если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирных домах выбрали способ управления многоквартирными домами или реализовали решение о выборе способа управления этими домами, конкурс не проводится (кроме многоквартирных домов, вновь введённых в эксплуатацию). Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

1.11. Порядок проведения конкурса

1.11.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные Участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителя. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

1.11.2. 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.

1.11.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот).

1.11.4. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из Участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование Участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12. Определение Победителя конкурса

1.12.1. Участник конкурса, представивший предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг и называвший перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12.2. В случае если общая стоимость определённых Участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает её, такой участник признаётся Победителем конкурса.

1.12.3. В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, Участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований Участник конкурса признаётся Победителем конкурса.

1.12.4. В случае если участник конкурса отказался выполнить данные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование Участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае Победитель конкурса определяется в аналогичном порядке.

1.12.5. В случае если после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, ни один из Участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой Участник конкурса признаётся Победителем конкурса.

1.12.6. Победитель конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами.

1.12.7. Конкурсная комиссия ведёт протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остаётся у организатора конкурса.

1.12.8. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передаёт Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирными домами.

1.12.9. При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень обязательных и дополнительных работ и услуг, определённых по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирными домами, подлежит пересчёту исходя из того, что общая стоимость определённых по результатам конкурса обязательных и дополнительных работ и услуг должна быть равна стоимости работ и услуг, определённых в проекте договора управления многоквартирными домами.

1.12.10. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего

предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12.11. Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе обратиться к 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.

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

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

1.13.1. Договор управления многоквартирными домами заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, банковской гарантии, страхования ответственности управляющей организации или залог депозита.

1.13.2. Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирными домами, должен предоставить 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.

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

1.13.4. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трёх четвертей цены договора управления многоквартирными домами, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

Ооу=К х (Рои+Рку); где
Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;
К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;
Рои - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанных в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах;
Рку - Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из средне-месячных объёмов 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;

1.13.5. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пени) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причинённого общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по уплате 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 счёт средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирными домами и в договорах ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров;

1.13.6. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учётом установленного срока действия договоров управления многоквартирными домами, договоров ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения. Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесённые в договоры управления многоквартирными домами и в договорах ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

1.13.7. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учётом установленного срока действия договора управления многоквартирными домами, договоров ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесённые в договоры управления многоквартирными домами и в договорах ресурсоснабжения и приёма (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

1.13.8. Залог депозита, вносимый в обеспечение исполнения обязательств должен быть перечислен в размере, установленном в Информационной карте конкурса на счёт, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платёжным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».

1.13.9. Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирными домами, при условии надлежащего исполнения им всех обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирными домами со дня получения от него соответствующего письменного требования. Денежные средства возвращаются на банковский счёт, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

1.13.10. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирными домами перестало быть действительным, закончилось своё действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирными домами, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирными домами на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

1.13.11. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств.

1.13.12. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьёй 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.13.13. В случае, если Победитель конкурса в срок не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признаётся уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами.

1.13.14. В случае признания Победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирными домами Участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирными домами таким Участником конкурса является обязательным.

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

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

1.13.17. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирными домами средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

1.13.18. Средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Победителю конкурса и Участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного Победителем конкурса проекта договора управления многоквартирными домами и обеспечения исполнения обязательств.

2. Информационная карта

Следующая информация и данные для конкурса конкретизируют, изменяют и/или дополняют положения Раздела 1. Обеспечение проведения конкурса. При предоставлении информации, противоречащей положениям, закреплённым в Разделе 1 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

№	Наименование	Данные
---	--------------	--------

1	Организатор конкурса	Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области, Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Победы д.62 тел. 8(8482) 23-6736, e-mail: selskoepv@mail.ru
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов по адресу: 445148, Самарская область, Ставропольский район, село Выселки. Дорожная, дома под № 29,30,31,33, 35, 37, 39,41,43.
	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 м2 общей площади	14,86 руб./кв.м (Тарифный метод)
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	27364,27 руб.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	с 17.02.2025 г. (с 8-00 до 16-00) по 17.02.2025 г. до 14-00 часов
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Документация предоставляется - с 17.02.2025 г. (с 8-00 до 16-00) по 17.02.2025 г. в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно адресу: 445148, Самарская область, Ставропольский район, село Выселки, ул. Победы д.62 тел. 8(8482) 236736, e-mail: selskoepv@mail.ru
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без внесения платы
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, с. Выселки, ул. Победы д.62, с 17.02.2025 г. (с 8-00 до 16-00) по 17.03.2025 г. с 08-00 до 16-00 час. ежедневно по 18.03.2025 г. до 14.00, перерыв с 12.00 до 13.00 час., кроме субботы и воскресенья. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приёма заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки.
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, с. Выселки, ул. Победы д. 62, Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области 17.03.2025 года в 14 часов 00 минут
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, с. Выселки, ул. Победы д. 62, 8(8482) 236736, Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области 18.03.2025 года в 14 часов 00 минут
13	Место, дата и время проведения конкурса	445148, Самарская область, Ставропольский район, с. Выселки, ул. Победы д. 62, 8(8482)23 67 36, Администрация сельского поселения Выселки муниципального района Ставропольский Самарской области 18.03.2025 года в 14 часов 00 минут
14	Язык конкурсной заявки	Русский
15	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД	Приложение №3
17	Реквизиты банковского счёта для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель – Управление финансами Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ИНН 9105004009 КПП 910501001 , банковский банковский счёт40102810545370000036 БИК 013601001 Отделение Самара Банка России/УФК по Самарской области, номер казначейского счёта 03232643366400004200
18	Порядок проведения осмотра заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Осмотр объекта конкурса производится по предварительной договорённости каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Место и время начала осмотра определяется по предварительной договорённости, конт. тел.: +7(8482)236736 при отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится.
19	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющегося объектом конкурса	Приложение №4
20	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, являющегося объектом конкурса	
21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирных домах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчётным месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платёжных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за расчётным месяцем.
22	Требования к участникам конкурса	1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиями к лицам, осуществляющим выполнение работ и оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами; 2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3. дееспособность 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 завершённый отчётный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный 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 завершённый отчётный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период; 6. внесение претендентом на счёт, 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 счёт, указанный в конкурсной документации.
23	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирными домами	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами. Победитель конкурса в течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьёй 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.
24	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирными домами	Обязательства по договору управления многоквартирными домами могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирными домами работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет требования к собственникам помещений в многоквартирных домах о возмещении затрат на оплату таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирными домами, должен быть изменён пропорционально объёмам и количеству фактически выполненным работ и оказанным услуг.
25	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирных домов подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирными домами. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений многоквартирных домов плату за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирными домами, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

26	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение о выполнении обязательств в размере 27364, 27 руб.
27	Порядок оплаты собственниками помещений в МКД работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирными домами	Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы.
28	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирных домах контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирными домами	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирных домах в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирными домами. Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами ознакомить собственников помещений с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирными домами, включающим информацию о выполнен- ных 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. Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей органи- зации в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположены много- квартирные дома.
29	Срок действия договора управления многоквартирны- ми домами	Договор управления многоквартирными домами заключается на 3 года.
30	Условия продления срока действия договора управ- ления многоквартирными домами на 3 месяца.	1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирными домами не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не за- регистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании реше- ния общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирными домами, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирными домами или с иного установленного таким договорами срока не приступила к их выполнению. 4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирными домами в со- ответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирными домами.
31	Проект договора управления многоквартирными домами	Приложение №5

Приложение № 1 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МОНОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

1. Заявление об участии в конкурсе _____;
(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

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

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

(адреса многоквартирных домов)
Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет: _____

(реквизиты банковского счета)
2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом _____
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирными домами способа внесения

собственниками помещений в многоквартирных домах и нанимателями жилых помещений в многоквартирных домах 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 многоквартирных домах и нанимателями жилых по- мещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет _____

(реквизиты банковского счета претендента)
К заявке прилагаются следующие документы:
1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивиду- ального предпринимателя); _____
(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридиче- ского 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 требованиям, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае, если феде- ральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом: _____

(наименование и реквизиты документов, количество листов)
5) утверждённый 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 № 2 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:
1. сведения и документы о Претенденте:
1. наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
2. фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

3. номер телефона;
4. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
5. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридиче- ского лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
7. реквизиты банковского счета для возврата средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
2. документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
1. документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
2. копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;
3. копии утверждённого бухгалтерского баланса за последний отчётный период;
3. реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирных домах 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.
Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрированный материал, фотографии, проспекты, буклеты.
Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмыс- ленных толкований.
Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые Претендентом, должны быть подписаны руководителем, прошиты и скреплены печатью организации.
Заявку на участие в конкурсе документы сопровождает подписанная руководителем опись до- кументов.
Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт. На конверте указывается предмет и объект конкурса.
Конверт предоставляется Организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

Приложение № 3 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

УТВЕРЖАЮ
Председатель – глава администрации сельского поселения Выселки _____ Р.Р Пакреев
445148 Самарская область, Ставропольский район, с. Выселки
« » 202 ____ года

АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МОНОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

I. Общие сведения о многоквартирных домах
1. Адреса многоквартирных домов: с. Выселки, ул. Дорожная, дома под № 29,30,31,33,35, 37, 39,41,43.
2. Кадастровые номера многоквартирных домов (при его наличии) :
3. Серия, тип постройки смешанный
4. Год постройки с 1973 по 1983 г.г
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
6. Степень фактического износа нет данных
7. Год последнего капитального ремонта _____
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирных домов аварийным и подлежащим сносу нет данных
9. Количество этажей 2
10. Наличие подвала имеется
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ нет

15. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирных домах непригодными для проживания _____ нет
16. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием рекви- зитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) _____ нет
17. Строительный объем
18. Площадь:
а) многоквартирных домов с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 5 422,5 кв.м
19. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования _____ кв.м
20. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м
21. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирных до- мов нет данных кв.м.

II. Техническое состояние многоквартирных домов, включая пристройки		
Наименование конструктивных эле- ментов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние эле- ментов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	2	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	смешанный	удовлетворительное
3. Перегородки	смешанный	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	смешанный смешанный	Удовлетворительное удовлетворительное
5. Крыша	Металл и рубероид	удовлетворительное
6. Полы	деревянные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Деревянные пластик	Требуется ремонта
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	штукатурка	удовлетворительное удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обо- рудование: душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутримодовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домового котельной) печи калориферы АГВ (другое)	+ + + + +	удовлетворительное удовлетворительное
11. Крыльца	нет	Требуется ремонта

Приложение № 4 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

УТВЕРЖАЮ
Председатель – глава администрации сельского поселения Выселки _____ Р.Р Пакреев
445148 Самарская область, Ставропольский район, с.п. Выселки
« » 202 ____ года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ

ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН С. ВЫСЕЛКИ УЛ. ДОРОЖНАЯ, ДОМА ПОД № 29, 30, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43.

№ п/п	Наименование	Периодичность выполне- ния работ	Стоимость работ (услуг) на 1 кв. м помещения в месяц, руб.
1	2	3	4
1.	Уборка помещений общего пользования		1,9
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Два раз в неделю	1,6
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед квартирами (при обеспечении доступа)	по графику	0,3
2.	Уборка придомовой территории		0,85
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)		
	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день	0,05
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада	0,05
	Удаление наледи	При образовании	0,05
	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости	0,1
	Очистка урн от мусора	Один раз в три дня	0,1
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)		
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность	
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Три раза в неделю	0,1
	Уборка мусора	Три раза в неделю	0,1
	Очистка урн от мусора	Три раза в неделю	0,1
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон	0,1
	Озеленение газонов, создание цветников	Один раз за сезон	0,1
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание		1,0
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем	1,0
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний		1,3
	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора	0,5
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (Электросети, Водоканал, газовая)	Ежегодно	0,5
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 18 по 20 число текущего месяца за текущий месяц	1,0
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя	0,1
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета	0,1
5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания		0,7
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости	0,1
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости	0,1
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах:	По мере необходимости	0,1
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (тепловые, электрические, водопроводные, канализационные)		1,65
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стонгов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,6
	- прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных отхожков	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,2
	- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АБР, заземлений ВРУ	Ежегодно с составлением акта осмотра	0,21
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,1
	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,1
	- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,21
	- устранение засоров стоков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине собственников;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,21
	- наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией неполадок, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,1
	- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,1
	- техническое обслуживание коллективной телевизионной антенны	По мере необходимости с составлением акта осмотра	0,0
7.	Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления		3,1
	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости	1,3
	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	1 раз в год	1,8
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости	1,0
9.	Техническое обслуживание подземных/наземных газопроводов жилого комплекса	Согласно графику	0,0
10.	Оказание услуг по начислению платежей населению (абонирование)	Согласно графику	0,1
11.	Предоставление коммунальных услуг в целях содержания общего имущества		1,0

Холодная вода	По мере необходимости	0,19
Стоки	По мере необходимости	0,12
Электроэнергия	По мере необходимости	1,37
Итого стоимость услуг:		14, 86

Приложение №5 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ (ПРОЕКТ)
с. п. Выселки « ____ » _____ **20__ года**

_____ - собственник жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах (Приложение №1), именуемые далее «Собственник», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, лицензия _____, далее именуемого «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь положениями следующих законодательных и нормативных правовых актов:

- Жилищного кодекса РФ;
- Гражданского кодекса РФ (части 1 и 2);
- Постановления Правительства РФ от 13.08.06 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

1. Предмет договора и общие положения
1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (протокол конкурса от « ____ » 20 г. № ____) собственники в многоквартирных домах по адресу: с. Выселки, ул. Дорожная д. 29,30,31,33,35,37,39,41,43, имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирных домах в размере, пропорциональном размеру общих площадей указанных помещений, передают, а Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирными домами за счёт средств Собственников в целях:
- обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями Собственников нежилых помещений;
- обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирных домах(приложение № 1),

решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирных домах .
1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей Собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В настоящем договоре указанные лица именуются «Пользователи».

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирными домами в пределах прав и обязанностей, закреплённых за ней настоящим договором.
2. Права и обязанности Сторон
2.1. Управляющая организация обязана:
2.1.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять Собственникам и Пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг;
Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведён в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путём заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.
2.1.2. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирных домах

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также объёмов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении №3, являющееся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путём заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирных домах либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть изменён пропорционально объёмам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

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

2.1.4. Предоставлять интересы Собственников и Пользователей в отношениях с третьими лицами в связи с управлением данным домом.
2.1.5. Своевременно информировать Собственников и (или) Пользователей об ограничении (прекращении) предоставления коммунальных услуг путём размещения соответствующего объявления в местах, определённых общим собранием собственников для размещения объявлений.

2.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирных домов, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и прочих Пользователей помещений, связанные с исполнением настоящего Договора. Обеспечить указанных лиц информацией о телефонах аварийных служб и разместить ее в легкодоступных для Собственников и Пользователей помещений местах.

2.1.7. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирные дома и иные связанные с управлением им документы, переданные Управляющей организацией Собственникам на хранение либо созданные Управляющей организацией по поручению Собственников и за их счет, вновь выбранной Управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребителю кооперативу, созданному для управления многоквартирными домами, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами, при выборе Собственниками непосредственного управления. Если за 30 дней до прекращения договора управления Собственниками помещений способ управления многоквартирными домами не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

2.2. Управляющая организация имеет право:
2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему договору. Выполнять работы и оказывать услуги лично, либо путём привлечения третьих лиц. При выполнении работ третьими лицами Управляющая организация самостоятельно отвечает перед Собственниками за качество работ.

2.2.2. Прекращать и(или) ограничивать предоставление Собственникам либо Пользователям коммунальных услуг:
а) без предварительного уведомления – в связи с необходимостью принятия неотложных мер по предотвращению и/или ликвидации аварийных ситуаций, угрожающих жизни и безопасности людей, возникновению стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также по указанию уполномоченных надзорных органов;

б) с предварительным уведомлением:
- в случае неполной оплаты потребителем коммунальных услуг. Под неполной оплатой коммунальных услуг понимается наличие у потребителя задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 3 ежемесячных размера платы, определённых исходя из ответственности потребителя коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, заключённого потребителем с исполнителем, и (или) при невыполнении условий такого соглашения;

- проведения планово-предупредительного ремонта и работ по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах;

- выявления факта самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам;

- получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

- неудовлетворительного состояния внутридомовых инженерных систем, за техническое состояние которых отвечает Собственник, угрожающего аварией или создающего угрозу жизни и безопасности граждан.

2.2.3. Выдавать Собственнику либо Пользователю письменное уведомление (требование, предписание и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасному функционированию общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и(или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств.
2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и Пользователями помещений в многоквартирных домах.
2.2.5. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников (Пользователей) задолженность по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

2.2.6. Использовать общее имущество многоквартирных домов в целях, предусмотренных на-

стоящим договором, на условиях, определённых общим собранием Собственников помещений, в том числе передавать в пользование третьим лицам на возмездной или безвозмездной основе.

2.2.7. Доводить до сведения Собственников и (или) Пользователей требования законодательства об энергетической эффективности и требования об оснащённости приборами учёта используемых энергетических ресурсов, а также предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3. Собственники (Пользователи) обязаны:

2.3.1. Поддерживать принадлежатели им помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счёт текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы других Собственников (Пользователей), технические, противопожарные и санитарные правила содержания дома, а также Правила содержания общего имущества собственников в многоквартирных домах.

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причинённый имуществу других Собственников и Пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирных домах.

2.3.3. Своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2.3.4. В целях учёта коммунальных ресурсов, использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учёта, внесённые в государственный реестр средств измерений.

2.3.5. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учёта и распределителях, установленных в жилом помещении.

2.3.6. Допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время в занимаемое жилое помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий – в любое время.

2.3.7. В заранее согласованное время обеспечить допуск для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учёта.

2.3.8. Информировать Управляющую организацию об изменениях оснований и условий пользования коммунальными услугами и их оплаты не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

2.3.9. Производить за свой счёт техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учёта.

2.3.10. При выходе из строя прибора учёта немедленно сообщить об этом Управляющей организации и сделать отметку в платёжном документе.

2.3.11. При возникновении аварийных ситуаций в занимаемых помещениях, в доме и на придомовой территории немедленно сообщать о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

2.3.12. Предоставлять Управляющей организации информацию:

об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вселившихся в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;
о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и Пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;
- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

2.3.13. Переустройство и перепланировку помещения производить в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.3.14. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

2.3.14.1. Установку, подключение и использование электробытовых приборов и машин с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

2.3.14.2. Подключение и использование бытовых приборов и оборудования, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технического паспорта и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации.

2.3.14.3. Нарушение существующей схемы учёта потребления коммунальных ресурсов (холодной или горячей воды, тепловой и электрической энергии, газа).

2.3.15. Нессти расходы по проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3.16. Избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений.

2.4. Собственник (Пользователь) имеет право:

2.4.1. Предоставлять помещения в наём, пользование, аренду или на ином законном основании физическим или юридическим лицам с учётом требований гражданского и жилищного законодательства.

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

2.4.3. Выполнять работы по содержанию и ремонту имущества, не относящегося к общему имуществу, самостоятельно, в том числе с привлечением третьих лиц.

2.4.4. Устанавливать индивидуальные приборы учёта, аттестованные в установленном законом порядке, по согласованию с Управляющей организацией.

2.4.5. Подавать заявки на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имущество, не относящегося к общему имуществу.

2.4.6. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

2.4.7. Направлять письменные претензии в случае нарушения Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

2.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственниками в принадлежащих им жилых помещениях, осуществляются в соответствии со ст. 31 ЖК РФ.

2.6. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирных домах и имущества каждого Собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирных домах. Ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несёт каждый Собственник помещения.

3. Расчёты по договору

3.1. Обязанность по внесению на расчётный счёт Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников (Пользователей) с момента начала срока действия настоящего договора (с « » 20 г.). Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника (Пользователя) от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (Пользователям) (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленных соглашением между Собственником (Пользователем), заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги для Собственников (Пользователей) включает:

плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

плату за коммунальные услуги.

Плата за услуги по управлению многоквартирными домами включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

3.4. Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирными домами, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.5. Собственники (Пользователи) оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, перечень которых с указанием объёма и периодичности выполнения устанавливается приложением 4 к настоящему договору на основании результатов проведённого органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.6. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирных домах предложение Управляющей организации будет отклонено либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов Собственники (Пользователи) вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирных домах, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организацией, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объём подлежащих оплате Собственниками помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приёма выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а с другой – от имени Собственников помещений избранным общим собранием представителем. Акты приёма фактически выполненных работ и оказанных услуг подписываются представителями Собственников помещений, если в случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель Собственников не подписит такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных Управляющей организацией объёмах.

3.8. Плата за коммунальные услуги.

3.8.1. При расчёте размера платы за коммунальные услуги применяются Правила предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.8.2. Размер платы за коммунальные услуги, предусмотренные Приложением 2 к настоящему договору, рассчитывается по тарифам, установленным органами, осуществляющими государственное регулирование тарифов на территории области, а также решениями и постановлениями органов местного самоуправления, принятыми в пределах своей компетенции.

3.8.3. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае оказания их с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

3.8.4. Плата за товары и услуги организаций коммунального комплекса, получаемые Собственниками (Пользователями) по договорам, заключённым непосредственно с соответствующими организациями, вносится Собственниками (Пользователями) в такие организации в установленном договором порядке.

3.9. Наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги Управляющей организации. Если размер немисимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, оставшаяся часть платы вносится наймодателем этого жилого помещения в согласованном с Управляющей организацией порядке.

3.10. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.10.1. Плату за помещение и коммунальные услуги Собственники и пользователи помещений вносят Управляющей организации путём:

3.10.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчётным.

3.10.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платёжных документов, представленных Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за расчётным месяцем:

- для Собственников и нанимателей жилых помещений - счёта-квитанции;
- для Собственников и пользователей нежилых помещений - счёта на оплату оказанных услуг и выполненных работ.

3.10.4. При временном отсутствии Собственников и Пользователей помещений внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учётом перерасчёта платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждённом Правительством РФ.

3.10.5. Собственники и Пользователи помещений, имеющие право на льготы и субсидии, вносят плату за помещение и коммунальные услуги в порядке, утверждённом Правительством РФ.

3.11. Собственники (Пользователи), не своевременно и (или) не полностью внесшие плату за помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить Управляющей организации пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком РФ за каждый день просрочки платежа.

4. Ответственность Сторон

4.1. 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) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

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

4.2. Собственники и Пользователи помещений в многоквартирных домах отвечают за ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Управляющая организация вправе уступить любому лицу свои права кредитора по отношению к Собственнику (Пользователю), допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги суммарной продолжительностью более 6 (шести) месяцев.

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с _____

Управляющая организация в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания буклетных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ;

товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирными домами;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирными домами, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирными домами, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирными домами или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

5.3. Договор может быть прекращён до истечения срока его действия:

при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора;

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

6. Порядок и формы осуществления контроля за исполнением обязательств Управляющей организацией

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирных домах документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирными домами. К числу таких документов относятся:

справки об объёмах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;

сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часов приёма Собственников руководителей и специалистами Управляющей организации.

Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну.

Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирными домами ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположены многоквартирные дома, с ежегодным письменным отчётом Управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирными домами, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

6.2. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение настоящий договор в отношении Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирных домах.

7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- описание общего имущества Собственников помещений в многоквартирных домах (приложение 1);

- перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений (приложение 2);

- перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах, оплачиваемых за счёт платы за содержание и ремонт жилья (приложение 3).

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственник _____

Управляющая организация
Наименование _____
Место нахождения, Тел. _____
ИНН /КПП _____
р/с к/с _____
БИК _____
Руководитель _____
М.П. _____

Приложение № 6 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

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 многоквартирными домами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75, (наименование организатора конкурса) принял(а) от него (неё) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами)

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.

ПРОТОКОЛ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МКД

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу _____

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1. _____

2. _____

3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

«__» _____ 20 г.

М.П.

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МКД

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным по адресу _____

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.)

члены комиссии: _____

(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

(наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1. _____

2. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____

2. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)

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

1. _____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в связи с _____ (причина отказа)

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

в связи с _____ (причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

(ф.и.о., подписи)

«__» _____ 20 г.

М.П.

ПРОТОКОЛ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МКД

ПРОТОКОЛ N _____ конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами	УТВЕРЖДАЮ _____ (должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты) «__» _____ 20 г. (дата утверждения)
---	--

1. Место проведения конкурса _____

2. Дата проведения конкурса _____

3. Время проведения конкурса _____

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии _____

(ф.и.о.) _____ (ф.и.о.) _____

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

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

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

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

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных домах: _____ рублей.

(цифрами и прописью)

9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____

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

10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: _____ рублей.

(цифрами и прописью)

11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса: _____

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса _____

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

13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на _____ листах.

Председатель конкурсной комиссии: _____

(подпись) _____ (ф.и.о.)

Члены комиссии: _____

(подпись) _____ (ф.и.о.)

«__» _____ 20 г.

М.П.

Победитель конкурса: _____

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

(подпись) _____ (ф.и.о.)

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг: _____

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

(подпись) _____ (ф.и.о.)

«__» _____ 20 г.

М.П.

АВТОНОМНЫЙ ПОЖАРНЫЙ ИЗВЕЩАТЕЛЬ

Установите в своем доме!

✓ ОБНАРУЖИТ ПОЖАР

✓ ПОДАСТ МОЩНЫЙ ЗВУКОВОЙ СИГНАЛ

✓ РАЗБУДИТ СПЯЩЕГО ЧЕЛОВЕКА

✓ НЕ ТРЕБУЕТ ОБСЛУЖИВАНИЯ СПЕЦОРГАНИЗАЦИЕЙ

✓ РАБОТАЕТ ОТ БАТАРЕЕК

Обсудите с членами семьи действия при пожаре:

НЕМЕДЛЕННО ЗВОНИТЕ ПО ТЕЛЕФОНУ 101 ИЛИ 112

НАЗОВИТЕ АДРЕС, ФАМИЛИЮ, НОМЕР ТЕЛЕФОНА, ЧТО ГОРИТ

СРОЧНО ПОКИНЬТЕ ПОМЕЩЕНИЕ. ОПОВЕСТИТЕ О ПОЖАРЕ. ЭВАКУИРУЙТЕ ЛЮДЕЙ

101

112