



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «31» января 2024 года № 15

**О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирными домами в сельском поселении  
Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, Администрация сельского поселения Красный Яр, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

2. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по выбору управляющих компаний.

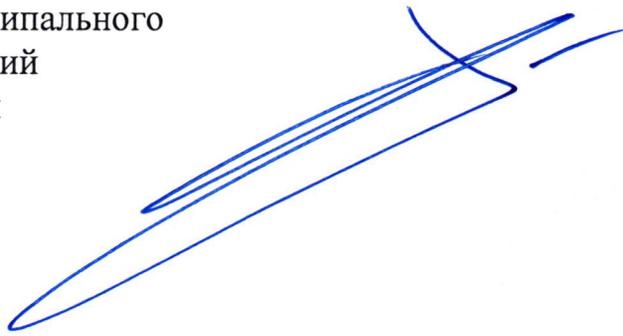
3. Разместить извещение о проведении открытого конкурса по выбору управляющей компании на официальном сайте сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Яр в сети Интернет <http://www.kryarposelenie.ru>

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Яр в сети Интернет <http://www.kryarposelenie.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
Красный Яр муниципального  
района Красноярский  
Самарской области

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned between the title and the name.

А.Г. Бушов

**Извещение**  
**о проведении открытого конкурса**  
**по отбору управляющей организации для управления многоквартирными**  
**домами на территории сельского поселения Красный Яр**  
**муниципального района Красноярский Самарской области в 2024-2027 гг.**

Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский приглашает принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский в 2023-2026 гг.

Конкурс проводится на основании:

1. Жилищного кодекса Российской Федерации;
2. Гражданского кодекса Российской Федерации;
3. Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом";
4. Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";
5. Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";
6. Постановление 14.12.2023 года №\_190 «О создании постоянно действующих конкурсных комиссий по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский и утверждении Положения о работе постоянно действующей конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский».

**Основание проведения конкурса.** Конкурс проводится по многоквартирным домам, в которых:

- собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления домом в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;
- принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано.

**Организатор конкурса:** Администрация сельского поселения Красный Яр, расположенная по адресу: 446370, Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, 90, тел. (84657) 2-11-52.

Характеристика объекта конкурса:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Год постройки	Этажность		Общая площадь м <sup>2</sup>	Площадь жилых помещений, м <sup>2</sup>	Площадь помещений общего пользования, м <sup>2</sup>	Площадь нежилых	Кадастровый номер (при его наличии)	длежащего в состав общего имущества собственников помещений
			Количество	квартир						
1	Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 253	1957	1	8	272,00	243,9	28,1	0,0	63:26:1903008:401	не определена
2	Самарская область, Красноярский район, с. Малая Каменка, ул. Больничная, д. 2	1972	2	6	290,06	212,68	31,90	45,48	63:26:0702003:106	не определена

Виды благоустройства по лотам:

№ лота	Адрес МКД	Виды благоустройства
1	Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 253	газоснабжение, электроснабжение, центральное холодное водоснабжение, выгребная яма
2	Самарская область, Красноярский район, с. Малая Каменка, ул. Больничная, д. 2	газоснабжение, электроснабжение, центральное холодное водоснабжение, выгребная яма

Наименование работ и услуг по содержанию объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом по всем лотам в соответствии с Перечнем согласно приложения № 6 к конкурсной документации

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, (м <sup>2</sup> /руб.в месяц)	Общая площадь дома (м <sup>2</sup> )	Размер обеспечения заявки на участие конкурсе (5%) руб.
1	Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 253	109,67	272,00	1491,51
2	Самарская область, Красноярский район, с. Малая Каменка, ул. Больничная, д. 2	109,67	290,06	1590,54
	Итого	х	х	3078,98

Размер обеспечения исполнения обязательств

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Виды благоустройств	Общая площадь жилых и нежилых помещений (кв.м)	Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги с учетом площади жилых и нежилых помещений (руб.)	Размер обеспечения исполнения обязательств (коэффициент 0,5%) руб.
1	Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 253	газоснабжение, электроснабжение, центральное холодное водоснабжение, выгребная яма	272,00	29830,24	29979,39
2	Самарская область, Красноярский район, с. Малая Каменка, ул. Больничная, д. 2	газоснабжение, электроснабжение, центральное холодное водоснабжение, выгребная яма	244,02	22954,20	23 068,97
	Итого		х	х	53048,36

**Порядок предоставления конкурсной документации.** Конкурсная документация предоставляется в письменной форме в течение 2-х рабочих дней с даты получения письменного заявления любого заинтересованного лица, поданного на Главу сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области Бушова Алексея Геннадьевича. Конкурсная документация для заинтересованного лица выдается бесплатно в электронном виде.

Выдача документации осуществляется в рабочие дни с 01.02. 2024 г. по 28.02.2024 г. с 8.00 ч. до 16.00 ч. по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, 90 (здесь и далее – время местное).

Конкурсная документация размещена на официальном Интернет-сайте сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области - <http://www.kryarposelenie.ru>.

и официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - <http://torgi.gov.ru/>.

**Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.** Заявки на участие в конкурсе принимаются в запечатанном конверте с указанием номера конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 01.02. 2024 г. по 29.02.2024 г. с 8.00 ч. до 16.00 ч. и 01.03.2024 г. с 08.00 ч. до 12.00 ч. по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, 90, каб. 5 (здесь и далее – время местное).

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

**Вскрытие конвертов** с заявками на участие в конкурсе состоится **01 марта 2024 г. в 13-00 ч.** по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, 90, каб.№2

**Рассмотрение заявок** на участие в конкурсе состоится **04 марта 2024 г. в 09-00 ч.** по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, 90, каб. 2

**Проведение конкурса** состоится **05 марта 2024 г. в 09-00 ч.** по по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, 90, каб. 2

Утверждено  
Постановление Администрации  
сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский Самарской  
от «31» января 2024 г. № 15

**Конкурсная документация  
открытого конкурса  
по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирными домами  
на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района  
Красноярский Самарской области в 2024-2027 гг.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Правила проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории сельского поселения Красный Яр в 2024-2027 гг.
2. Начальная (максимальная) цена контракта (Приложение №1)
3. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, расположенном по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул.Комсомольская,д.253 (Приложение №2).
4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, расположенном по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Малая Каменка, ул.Больничная,д.2 (Приложение №3).
5. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров (Приложение № 4).
6. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (приложение №5)
7. Инструкция по заполнению заявок на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории сельского поселения Красный Яр в 2024-2027 гг. (Приложение № 6)
8. Перечень работ и услуг по содержанию, сформированный из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне работ и услуг ,необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № )
9. Проект договора управления многоквартирным домом (Приложение № 8).

**Правила проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирным домом на территории сельского поселения  
Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области  
в 2024-2027 гг.**

**1. Общие положения**

1.1. Конкурсная документация открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в 2023-2026 г.г. разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 N 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", Постановлением администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 14.12.2023 г. №\_190\_ «О создании постоянно действующих конкурсных комиссий по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области и утверждении Положения о работе постоянно действующей конкурсной комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».

1.2. Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в 2024-2027 гг. (далее – конкурс) проводится на основе следующих принципов:

1.2.1. Создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей.

1.2.2. Добросовестная конкуренция.

1.2.3. Эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме.

1.2.4. Доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

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

1.4. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящей конкурсной документацией, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирным домом, заключенных по результатам такого конкурса.

**2. Основные понятия**

2.1. **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 одного года 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.

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

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

2.4. **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения** – плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета одного кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме. Размер платы установлен в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации и является начальной(максимальной ) ценой контракта.

2.5. **Организатор конкурса** – Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области

2.6. **Управляющая организация** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса и наличием лицензии по управлению многоквартирным домом.

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

2.8. **Участник конкурса** – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе

2.9. **Конкурсная документация** – комплект документов, состоящий из Правил проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в 2024-2027 г.г. (далее – Правила), приложений к Правилам, инструкции по заполнению заявок на участие в конкурсе, проекта договора управления многоквартирным домом.

2.10. **Конкурсная комиссия** – комиссия, созданная организатором конкурса для вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса.

### **3. Предмет конкурса**

3.1. Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирными домами в отношении объекта конкурса. Объектом конкурса является общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

3.2. Характеристика объектов конкурса приведена в Извещении о проведении открытого конкурса.

3.3. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах приведен в приложении № 6 конкурсной документации и установлен организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг.

3.4. Перечень жилищно-коммунальных услуг определяется степенью благоустройства многоквартирного дома, под которой понимается наличие в многоквартирном доме внутридомовых инженерных систем, позволяющих предоставлять потребителю следующие жилищно- коммунальные услуги:

- холодное водоснабжение;
- электроснабжение;
- газоснабжение;

- нецентрализованная канализация

Перечень жилищно-коммунальных услуг по каждому лоту приведен в извещении о проведении открытого конкурса.

3.5. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров приведен в приложении № 3 конкурсной документации

3.6. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги – вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

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

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

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

#### **4. Требования к претендентам**

4.1. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

4.1.1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом и наличием лицензии по управлению многоквартирным домом.

4.1.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации.

4.1.3 Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

4.1.5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

4.2. Требования, указанные в п. 4.1 Правил, предъявляются ко всем претендентам. Организатор конкурса при проведении конкурса не вправе устанавливать иные требования к претендентам.

4.3. Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в п. 4.1 Правил, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

4.4.1. Непредставление определенных п. 5.2 Правил документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

4.4.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным п. 4.1 Правил.

4.4.3. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным п.п. 5.1 – 5.2 Правил.

4.5. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным п. 4.1 Правил, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.6. Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным п. 4.4 Правил, не допускается.

4.7. 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.

## **5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

5.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 4 к конкурсной документации. Инструкция по заполнению заявок прилагается (Приложение № 5). Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе принимаются в запечатанном конверте. Заинтересованное лицо вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

5.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

5.2.1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

б) номер телефона, факса, e-mail;

в) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные на ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (приказ о назначении руководителя, выписка из решения общего собрания, доверенность и т.п.);

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

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

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному п. 4.1.1 Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

5.2.3. Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещение, 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.

5.3. Требовать от претендента представления документов, не предусмотренных п. 5.2 Правил, не допускается.

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

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять 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.

5.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с извещением о проведении конкурса срок, регистрируется организатором конкурса в порядке очередности. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки с указанием даты и номера регистрации.

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

5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом 6 Правил.

5.8. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

## **6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

6.1. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

6.4. 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.

6.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. 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 (далее – протокол вскрытия конвертов). Протокол вскрытия конвертов составляется в 2-х экземплярах.

6.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на официальном Интернет-сайте сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области – <http://www.kryarposelenie.ru.>, <http://torgi.gov.ru/> (далее – официальный сайт).

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

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

6.9. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным п. 4.1 Правил.

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

6.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным п. 4.4 Правил. 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. Протокол рассмотрения заявок составляется в 2-х экземплярах.

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

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.12. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и приложении № 2 к Правилам, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

6.13. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный п. 8.1 Правил, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

6.14. 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-х месяцев проводит новый конкурс в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.

Организатор конкурса возвращает внесенные 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.

## **7. Порядок проведения конкурса**

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

7.2. 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.

7.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в состав лота) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации (приложение № 3 к Правилам).

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.

7.4. Указанный в п. 7.3 Правил участник конкурса называет перечень работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса – отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в состав лота), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в состав лота, не должна превышать 20 процентов.

7.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) превышает стоимость работ и услуг, предлагаемую иными участниками конкурса, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

7.6. Участник конкурса принимает обязательства выполнять предложенные им работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

7.8. В случае если после трехкратного объявления в соответствии с п. 7.2 Правил размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.

7.9. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

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

При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

7.11. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение одного рабочего дня с даты его утверждения. Текст протокола конкурса публикуется организатором конкурса в официальном печатном издании – «Планета Красный Яр» в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса.

7.12. Организатор конкурса обязан возвратить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном п. 8.6 Правил.

7.13. Участник конкурса после опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Запрос направляется на имя Главы сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский – Бушова Алексея Геннадьевича. Организатор конкурса в течение 2-х рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

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

7.16. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном п. 3.8 Правил.

## **8. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса**

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

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

8.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 8.1 Правил, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

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

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

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

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

8.9. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги, приведен в проекте договора управления многоквартирным домом.

## **9 . Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

Получатель: сельское поселение Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области  
ИНН: 6376061622  
КПП: 637601001  
Наименование получателя (плательщика): ФУА МР Красноярский СО ( сельское поселение Красный Яр, л/с 364.05.005.0)  
Банк получателя (плательщика): ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара;  
БИК: 013601205;  
Единый казначейский счет: 40102810545370000036;  
Казначейский счет: 03232643366280004200;  
л/с 364.05.005.0.

## **10. Осуществление контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом**

10.1. Контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом осуществляется собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, путем:

10.1.1. Подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений.

10.1.2. Составления актов о нарушении условий договора управления многоквартирным домом.

10.1.3. Инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников помещений для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию управляющей организации на обращения собственников с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места) управляющей организации.

10.1.4. Обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (Госпожнадзор, санитарно-эпидемиологическая служба и другие) для административного воздействия.

10.1.5. Обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству РФ.

10.2. Осуществление контроля предусматривает:

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

10.2.2. Право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

## **11. Срок действия договоров управления многоквартирным домом**

11.1. Срок действия договоров управления многоквартирным домом равен – 3 года.

11.2. Срок действия указанных договоров продлевается на 3 месяца, в случае если:

11.2.1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности.

11.2.2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

11.2.3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через один год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению.

11.2.4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления (организатором конкурса) для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

## **12. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

12.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Запрос направляется на имя Главы сельского поселения Красный Яр Бушова Алексея Геннадьевича. В течение 2-х рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

12.3. 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-х 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.

## **13. Отказ от проведения конкурса**

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

13.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан опубликовать в официальном печатном издании извещение об отказе от проведения конкурса и в течение 2-х рабочих дней – разместить такое извещение на официальном сайте. В течение 2-х рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса

электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает тендерам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Приложение №1  
к конкурсной документации

### **НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА КОНТРАКТА**

**выбор управляющей компании по управлению многоквартирным домом по адресу:  
Самарская область, Красноярский район, с.Красный Яр, ул .Комсомольская, д.253;**

**Самарская область, Красноярский район, с. Малая Каменка, ул. Больничная,д. 2**

**Вид и предмет открытого конкурса в электронной форме:** открытый конкурс в электронной форме на право заключения муниципального контракта по оказанию услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Самарская область, Красноярский район, с.Красный Яр, ул .Комсомольская, д.253; Самарская область, Красноярский район с. Малая Каменка, ул. Больничная,д. 2

Начальная (максимальная) цена муниципального контракта установлена в соответствии с приложением № 2 для категории домов: «Жилые дома, имеющие все виды благоустройства»(выгребные ямы)» постановления Администрации муниципального района Красноярский Самарской области от 02.06.2023 № 155 «Об установлении платы за наем, содержание жилого помещения на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».

<b>Наименование муниципального образования</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Плата за содержание и ремонт жилого помещения</b>
Сельское поселение Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области	руб./м <sup>2</sup> общей площади	109,67

**Лот № 1**

Приложение № 2

к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения Красный Яр

А.Г.Бушов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, расположенном по  
адресу: Самарская область, Красноярский район, село Красный Яр, улица  
Комсомольская, дом 253**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома 446370, Самарская область, Красноярский район, село Красный Яр, улица Комсомольская, дом 253
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 63:26:1903008:401
3. Серия, тип постройки нет данных
4. Год постройки 1957
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
6. Степень фактического износа нет данных
7. Год последнего капитального ремонта нет данных
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
9. Количество этажей 1
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 8
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 849,4 куб. м
19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкапами, коридорами и лестничными клетками 272 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 243,9 кв. м

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

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 28,1 кв. м

20. Количество лестниц нет шт.

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

22. Уборочная площадь общих коридоров 28,1 кв. м

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома нет данных

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	железобетонные блоки	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	панельные	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	чердачные	удовлетворительное
5. Крыша	шифер	требует текущего ремонта
6. Полы	доски	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная	побелено, окрашено	удовлетворительное
Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные	нет	
электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт	нет нет нет нет нет нет	е

вентиляция (другое)	есть	удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	есть	удовлетворительное
холодное водоснабжение	есть	удовлетворительное
горячее водоснабжение	нет	
нецентрализованная канализация (внутридомовая самотечная система канализации, технологически не присоединена к централизованной системе водоотведения )	есть	удовлетворительное удовлетворительное
отопление (от внешних котельных)	нет	удовлетворительное
отопление (от домовой котельной)	нет	удовлетворительное
печи	нет	
калориферы	нет	
АГВ	нет	
(другое)		
11. Крыльца	да	удовлетворительное

Глава сельского поселения Красный Яр

\_\_\_\_\_ / А.Г. Бушов /  
 \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
 М.П.

**Лот № 2**

Приложение № 3  
к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ  
Глава сельского поселения **Красный Яр**  
\_\_\_\_\_ **А.Г.Бушов**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**о состоянии общего имущества собственников помещений**  
**в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, расположенном по**  
**адресу: Самарская область, Красноярский район, село Малая Каменка,**  
**улица Больничная, дом 2**

**I. Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома 446385, Самарская область, Красноярский район, село Малая Каменка, улица Больничная, дом 2
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 63:26:0702003:106
3. Серия, тип постройки нет данных
4. Год постройки 1972
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
6. Степень фактического износа нет данных
7. Год последнего капитального ремонта нет данных
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_
9. Количество этажей 2
10. Наличие подвала нет
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 6
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_  
1
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_ непригодными \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ проживания  
нет \_\_\_\_\_
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)  
нет \_\_\_\_\_
18. Строительный объем \_\_\_\_\_ 1095,2 \_\_\_\_\_ куб. м
19. Площадь:
  - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками \_\_\_\_\_ 289,5 \_\_\_\_\_ кв. м
  - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 212,12 кв. м

- в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 31,9 кв. м
- г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 45,48
20. Количество лестниц 2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 45,48 кв. м
22. Уборочная площадь общих коридоров нет кв. м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) нет кв. м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома нет данных
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	ленточный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки		
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	железобетонные	удовлетворительное
5. Крыша	шифер	удовлетворительное
6. Полы	доски	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)		
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	побелено, окрашено	удовлетворительное
Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование ванны напольные	нет	
электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация	нет нет нет нет	

мусоропровод лифт вентиляция (другое)	нет нет есть	удовлетворительное
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение	есть	удовлетворительное
холодное водоснабжение	есть	удовлетворительное
горячее водоснабжение	нет	
нецентрализованная канализация (внутридомовая самотечная система)		
канализации, технологически не присоединена к централизованной системе водоотведения)	есть	удовлетворительное
газоснабжение	есть	удовлетворительное
отопление (от внешних котельных)	нет	удовлетворительное
отопление (от домовой котельной) печи	нет	
калориферы	нет	
АГВ	нет	
(другое)		
11. Крыльца	да	удовлетворительное

Глава сельского поселения Красный Яр

\_\_\_\_\_ / А.Г. Бушов /  
(подпись) (ф.и.о.)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
М.П.

**Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами  
объекта конкурса и график проведения таких осмотров**

Осмотр заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса проводится в соответствии с нижеприведенным графиком осмотров. Сбор заинтересованных лиц и претендентов для осуществления осмотров объекта конкурса в день проведения осмотра по адресу расположения многоквартирного дома (у первого подъезда).

**График проведения осмотров объекта конкурса**

Дата и время проведения осмотра
с 9-00 часов до 12-00 часов в следующие дни: 10 февраля 2024г., 16 февраля.204 г., 19 февраля 2024 г.

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирным домом  
на территории сельского поселения сельского поселения Красный Яр муниципального района  
Красноярский  
Самарской области в 2024-2027 г.г.

1. Заявление об участии в конкурсе \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, наименование/фирменное  
наименование

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

\_\_\_\_\_  
(место нахождения, почтовый адрес организации или

\_\_\_\_\_  
место жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

\_\_\_\_\_  
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления

\_\_\_\_\_  
многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартир-

\_\_\_\_\_  
ном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору

\_\_\_\_\_  
найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы

\_\_\_\_\_  
за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_  
;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
202\_ г. М.П.

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_ " \_\_\_ " \_\_\_\_\_

**Инструкция по заполнению заявок  
на участие в открытом конкурсе  
по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирными домами  
на территории сельского поселения сельское поселение Красный Яр  
муниципального района Красноярский Самарской области в 2024-2027 г.г.**

Конкурсная документация, включая типовые формы документов, которые входят в ее состав, разработана и утверждена организатором конкурса – Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области. Конкурсная документация выдается по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 90, каб. \_\_\_\_\_, вовремя и в сроки, указанные в извещении. Конкурсная документация также размещена на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), <http://www.kryarposelenie.ru>. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 90, каб. \_\_\_\_\_, во время и в сроки, указанные в извещении.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 5 к Правилам. Изменение указанной формы заявки не допускается. Заявка на участие в конкурсе принимается в запечатанном конверте, на котором должна быть пометка «Заявка на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_\_ по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в 2023-2026 г.г. Заинтересованное лицо вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. Сведения и документы о претенденте:

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

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

б) номер телефона, факса, e-mail;

в) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученные на ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (приказ о назначении руководителя, выписка из решения общего собрания, доверенность и т.п.);

д) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

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

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному п. 15 Правил, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

3. Реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещение, 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.

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

По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки с указанием даты и номера регистрации.

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

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на основании письменного уведомления.

При внесении изменений в заявку, претендент предоставляет такие изменения в запечатанном конверте, в который вкладывается уведомление о внесении изменений и на котором должна быть пометка «Внесение изменений в заявку на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в 2023-2026 г.г. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя). На конверте с изменениями в заявку рекомендуется указать номер, за которым заявка была зарегистрирована либо дату направления организатору конкурса заявки в случае направления ее почтовой связью. Регистрация конвертов с изменениями и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

В день вскрытия конвертов с заявками, непосредственно перед вскрытием конвертов на заседании конкурсной комиссии, претендент вправе подать заявку, изменить или отозвать поданную заявку.

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

Заявка на участие в конкурсе должна быть подписана руководителем организации или уполномоченным представителем, осуществляющим действия от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе, и скреплена печатью организации. Исправления, вносимые в заявку, должны оформляться аналогичным образом.

В случае, если претендент принимает участие в конкурсе по нескольким лотам, оформляется общая заявка на участие в конкурсе с указанием лотов, адресов многоквартирных домов.

Заявка, представленная с нарушением указанных требований, отклоняется согласно п. 4.4.3 Правил.

УТВЕРЖДАЮ  
Глава сельского поселения Красный Яр  
А.Г.Бушов  
446370 Самарская обл., Красноярский  
район, с.Красный Яр ул. Комсомольская, д.  
90  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса по адресу: Самарская область, Красноярский район, с.Красный Яр , ул. Комсомольская, дом 253; Самарская область, Красноярский район с.Малая Каменка, ул.Больничная,д.**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
<b>1</b>	<b>Содержание</b>		<b>352,08</b>	<b>29,34</b>
<b>1.1</b>	<b>Технический осмотр и обход отдельных элементов и помещений жилых домов</b>	2 раза в год		
1.1.1.	Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации общего имущества дома, контроль состояния контрольно-измерительных приборов	по мере необходимости		
1.1.2.	Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления общего имущества дома, контроль состояния контрольно-измерительных приборов	по мере необходимости		
1.1.3.	Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших лампочек, выключателей в помещениях общественного пользования).	по мере необходимости		
1.1.4.	Прочистка канализационного лежачка.	по мере необходимости		
1.1.5.	Проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год		
1.1.7.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов	1 раз в год		
<b>1.2</b>	<b>Подготовка жилых домов к эксплуатации в весенне-летний период</b>			
1.2.1.	Содержание и ремонт водосточных труб, колен и водоприемных воронок	по мере необходимости		
1.2.2.	Консервация систем центрального	1 раз в год		

	отопления			
<b>1.3</b>	<b>Подготовка жилых домов к эксплуатации в осенне-зимний период</b>			
1.3.1.	Замена разбитых стекол окон в МОП	по мере необходимости		
1.3.2.	Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления	начало отопительного периода		
1.3.3.	Прочистка дымовентиляционных каналов	1 раз в год		
1.3.4.	Ремонт дверных и оконных заполнений МОП	по мере необходимости		
1.3.5.	Проверка, укрепление и ремонт парапетных ограждений	по мере необходимости		
<b>1.4</b>	<b>Проведение частичного осмотра</b>			
1.4.1.	Проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах и газоходах	согласно договора		
1.4.2.	Прочистка внутренней канализации в подвалах	по мере необходимости		
1.4.3.	Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках общего имущества дома	по мере необходимости		
1.4.4.	Мелкий ремонт изоляции	по мере необходимости		
1.4.5.	Устранение мелких неисправностей электропроводки, ревизия электрооборудования вводных и этажных щитков, замена автоматов, поврежденных кабелей в МОП	по мере необходимости		
1.4.6.	Проверка исправности оголовков дымоходов	1 раз в год, по мере необходимости		
1.4.7.	Проклейка линохромом или рубероидом в местах протечки до 3-х метров.	по мере необходимости		
<b>1.5</b>	<b>Прочие работы</b>			
1.5.1.	Регулировка и наладка систем центрального отопления	1 раз в год		
1.5.2.	Промывка и опрессовка систем центрального отопления	1 раз в год		
1.5.3.	Удаление с крыш снега и наледей, во избежание возникновения вреда в результате таяния снега, а также в местах, где имеется угроза жизни людей	по мере необходимости		
1.5.5.	Уборка и очистка придомовой территории, границы которой определяются на основании данных государственного кадастрового учета, при отсутствии данных кадастрового учета согласно п. «14» приложения №1 к договору управления			
	Холодный период года:			
	- сдвигание свежавывающего снега и	по фактическим		

	очистка придомовой территории от снега и льда	осадкам		
	- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (при подметании такой территории, свободного от снежного покрова)	по фактическим осадкам		
	- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	ежедневно (в рабочие дни)		
	Теплый период года:			
	- подметание и уборка придомовой территории	ежедневно (в рабочие дни)		
	- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	ежедневно (в рабочие дни)		
	- уборка и выкашивание газонов	по мере необходимости		
1.5.6.	Покраска оборудования детских площадок, скамеек, урн в пределах придомовой территории	1 раз в год по мере необходимости		
1.5.7.	Дезинсекция помещений являющихся, общим имуществом дома	по мере необходимости		
1.5.8.	Уборка мест общего пользования:			
	- сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей	еженедельно		
	- влажная протирка подоконников, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств	1 раз в год		
	- мытье окон	1 раз в год		
1.5.9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем ВДГО: проверка состояния системы ВДГО и ее отдельных элементов, при выявлении нарушений и неисправностей ВДГО — организация проведения работ по их устранению	согласно договора		
1.5.10.	Укрепление трубопроводов	по мере необходимости		
<b>2</b>	<b><i>Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома</i></b>			
2.1	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмоксти и входов в подвалы	по мере необходимости		
2.2	Герметизация стыков, ремонт и окраска цоколей, участков фасада	по мере необходимости		
2.3	Заделка швов и трещин, окраска перекрытий в помещениях относящихся к общему имуществу дома	по мере необходимости		
2.4	Смена и восстановление отдельных	по мере		

	элементов дверных заполнений относящихся к общему имуществу дома	необходимости		
2.5	Восстановление или замена отдельных участков и элементов лестниц, козырьков над входами в подъезды, подвалы	по мере необходимости		
2.6	Замена, восстановление отдельных участков и элементов полов	по мере необходимости		
2.7	Восстановление отделки стен, потолков, полов, лестничных маршей, перил, батарей отопления, окраска дверных проемов в подъездах, технических помещениях дома	1 раз в 5 лет, по мере необходимости		
2.8	Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления общего имущества дома	по мере необходимости		
2.9	Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации общего имущества дома	по мере необходимости		
2.10	Замена и восстановление работоспособности отдельных участков общего имущества дома, за исключением внутриквартирных устройств и приборов электроснабжения	по мере необходимости		
2.11	Аварийное обслуживание	по мере необходимости		
<b>3</b>	<b><i>Услуги по управлению МКД</i></b>			
3.1	Осуществление письменных уведомлений пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	1 раз в год		
3.2	Осуществление диспетчерского обслуживания	круглосуточно		
3.3	Осуществление контроля за качеством коммунальных услуг	ежемесячно		
3.4	Принятие, рассмотрение жалоб о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, о невыполнении или некачественном выполнении работ по договору и направление заявителю извещения о результатах их рассмотрения	в течении 3-х рабочих дней с даты поступления		
3.5	Ведение учета доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества жилого дома	в течении срока действия договора		
3.6	Начисление и сбор платы за	ежемесячно		

	содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов, рассылка платежных документов			
3.7	Прием граждан по вопросам пользования жилыми помещениями общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	2 раза в неделю		
3.8	Хранение и ведение технической документации по многоквартирным домам	в течении срока действия договора		
3.9	Проведение комиссионных обследований жилых и нежилых помещений по письменному заявлению собственника	в течении 3-х рабочих дней после письменного обращения граждан		
<b>3.10</b>	<b>Сбор и вывоз жидких бытовых отходов</b>	<b>По мере необходимости</b>	<b>844,32</b>	<b>70,36</b>
	<b>Стоимость платы за содержание жилого помещения (без НДС)</b>		<b>1196,40</b>	<b>109,67</b>

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование специализированной организации, ФИО индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность и ФИО ответственного лица специализированной организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, на основании которого действует  
ответственное лицо специализированной организации)

именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО физического лица, наименование, ОГРН и ИНН юридического лица)  
являющегося собственником жилого/нежилого помещения общей площадью \_\_\_\_\_,  
(ненужное зачеркнуть) (в кв.м.)

жилой площадью \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ этаже \_\_\_\_\_ этажного многоквартирного  
(в кв.м.)

дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес многоквартирного дома)  
(далее – Многоквартирный дом), на  
основании

\_\_\_\_\_ (документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение)  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., выданного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, устанавливающего право собственности на жилое/нежилое помещение)  
или законного представителя в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО физического лица, наименование, ОГРН и ИНН юридического лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, на основании которого действует  
законный представитель)

именуемый в дальнейшем «Собственник», при совместном упоминании именуемые в дальнейшем  
«Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о  
нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (оригинал является неотъемлемой частью настоящего Договора и хранится в Управляющей организации).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме и определены в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора.

1.3. При выполнении настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Указами, Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями, Распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами, регулирующими жилищные отношения.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее - нанимателю, арендатору).

2.2. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

Перечень технической и иной документации на Многоквартирный дом указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору.

2.3. Управляющая организация по заданию собственников помещений в Многоквартирном доме в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги, выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику (нанимателю, арендатору) в соответствии с условиями настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению Многоквартирным домом (далее – Перечень), а также периодичность указаны в Приложении № 3 к настоящему Договору. Перечень может быть изменен (дополнен) решением общего собрания собственников в порядке, установленном жилищным законодательством, с соответствующим перерасчетом платежей, вносимых Собственниками, в качестве оплаты за содержание общего имущества в Многоквартирном доме. Изменения в Перечень вносятся путем заключения дополнительного соглашения.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений, в соответствии с целями, указанными в [пункте 2.1](#) настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам.

3.1.3. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, регистрировать и выполнять заявки Собственника и иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику, в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.4. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни и здоровью граждан, а также порче имущества Собственника (нанимателя, арендатора), таких как: залив, засор стояков, отключение отопления, газоснабжения и электроснабжения, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.5. Вести и хранить техническую документацию на Многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.6. Организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений, коммунальные услуги.

3.1.7. Организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг.

3.1.8. Предоставлять Собственникам (нанимателям, арендаторам) информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных Перечнем, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

3.1.9. В порядке, установленном настоящим Договором, довести до сведения Собственника график проведения плановых и внеплановых осмотров технического состояния Многоквартирного дома и его инженерного оборудования на текущий год.

3.1.10. Обеспечить своевременную подготовку инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества, к эксплуатации в осеннее-зимний и весеннее-летний периоды.

3.1.11. Обеспечить предоставление коммунальных услуг Собственнику (нанимателю, арендатору) в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям в МКД в необходимом объеме и установленного качества, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

- а) холодное водоснабжение;
- б) водоотведение;
- в) электроснабжение;
- г) газоснабжение;

е) отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления)<sup>1</sup>.

3.1.12. Извещать об изменениях режимов оказания коммунальных услуг и о плановых отключениях горячего и холодного водоснабжения, электроэнергии и лифтов, испытании или ином изменении режима работы инженерных сетей дома не позднее, чем за двое суток.

3.1.13. Выдавать Собственнику (нанимателю, арендатору) либо иному лицу, являющемуся пользователем принадлежащих Собственнику помещений, платежные документы не позднее \_\_\_\_\_ числа оплачиваемого месяца.

3.1.14. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими либо иными организациями договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечение коммунальных услуг.

3.1.15. Обеспечить Собственника (нанимателя, арендатора) либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания в платежных документах и иными способами, установленными настоящим Договором.

3.1.16. По требованию Собственника (нанимателя, арендатора) либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, выдавать без взимания платы в день обращения справки установленного образца, копии (выписки) финансового лицевого счета и (или) домовую книгу и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.17. По требованию Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, производить сверку платы за содержание жилого помещения

и выдавать без взимания платы документы, подтверждающие правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных действующим законодательством и настоящим Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.18. Осуществлять по заявлению Собственника (нанимателя, арендатора) без оплаты ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

3.1.19. Согласовывать с Собственником (нанимателем, арендатором) устно время доступа в занимаемое им помещение или направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения работ.

3.1.20. Не допускать использования общего имущества собственников помещений Многоквартирного дома без соответствующего решения общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Расход денежных средств,

---

<sup>1</sup>Состав предоставляемых коммунальных услуг определяется в зависимости от степени благоустройства Многоквартирного дома.

поступивших на счет Управляющей организации от использования общего имущества собственников, осуществляется только по решению общего собрания собственников.

3.1.21. За тридцать дней до прекращения договора управления Многоквартирным домом передать техническую документацию на Многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

3.1.22. Не распространять конфиденциальную и персональную информацию о Собственнике либо иных лицах, пользующихся помещениями на законных основаниях, без письменного разрешения Собственника либо иного лица, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.23. Представлять Собственнику отчет о выполнении настоящего Договора (Приложение № 4) за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия настоящего Договора, а при заключении настоящего Договора на один год – не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а в случае проведения собрания в заочной форме – в письменном виде по требованию Собственника. Отчет размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений.

3.1.24. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, касающимся исполнения данного Договора, в следующем порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение \_\_ (\_\_\_) рабочих дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и письменно проинформировать Собственника о результатах рассмотрения жалобы или претензии. При отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

- в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение \_\_ (\_\_\_) дней обязана рассмотреть обращение и письменно проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения.

3.1.25. Предоставлять Председателю Совета Многоквартирного дома актуализированные списки о собственниках и иных лиц, пользующимся на законных основаниях помещением в Многоквартирном доме в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

3.1.26. Представлять Собственникам предложения по текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома (планы работ) с указанием перечня и сроков проведения работ, расчета расходов на их проведение.

План работ по текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома составляется Управляющей организацией ежегодно после проведения осмотра общего имущества Многоквартирного дома на основании актов осмотра, дефектных актов.

План работ по текущему ремонту не менее чем за 30 дней до начала выполнений работ по ремонту согласовываются с Председателем Совета Многоквартирного дома. К проекту Плана работ, представляемому на согласование, прикладываются расчеты расходов на их проведение.

Очередность и перечень работ по текущему ремонту определяются исходя из технического состояния общего имущества, необходимости исполнения предписаний надзорных органов и объема поступающих средств пользователей помещений по оплате услуг содержания и ремонта общего имущества Многоквартирного дома.

В случае необоснованного уклонения Председателя Совета Многоквартирного дома от согласования Плана работ по текущему ремонту и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в органы местного самоуправления для разрешения спора.

3.1.27. Предоставить Собственнику гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору в виде копий соответствующих документов. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств определяется Управляющей организацией.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате Управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся

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

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. Выполнять работы (услуги), связанные с реализацией настоящего Договора, как лично, так и с привлечением других лиц, на основании заключенных договоров.

3.2.3. Требовать от Собственников (нанимателя, арендатора) соблюдения требований, установленных Правилами пользования жилыми помещениями, а также условий, указанных в пункте 3.4.8 настоящего Договора, выдавать предписания в случае их невыполнения.

3.2.4. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (нанимателем, арендатором) время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое им жилое или нежилое помещение своих представителей (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.5. Осуществлять не чаще 1 раза в 6 месяцев проверку достоверности передаваемых Собственником (нанимателем, арендатором) сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета.

3.2.6. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям в МКД, подачу коммунальных ресурсов.

3.2.7. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом Собственником (нанимателем, арендатором) жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа, и составлять акт об установлении количества таких граждан.

3.2.8. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по настоящему Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать предоставления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.9. Использовать персональную информацию о Собственнике либо иных лицах, пользующихся помещениями на законных основаниях, без письменного разрешения Собственника либо иного лица для обращения в целях управления Многоквартирным домом.

3.2.10. Средства экономии, полученные в результате образовавшейся разницы между средствами, поступившими в счет оплаты жилья и коммунальных услуг и фактическими затратами Управляющей организации на оплату коммунального ресурса, жилищных услуг и иных услуг (работ), необходимых для целей управления, использовать исключительно в соответствии с решением общего собрания собственников помещений.

3.2.11. Обеспечивать проведение общего собрания собственников в следующих случаях:

- для годового отчета исполнения настоящего Договора (в течение первого квартала года, следующего за отчетным);

- для утверждения плана текущего ремонта общего имущества Многоквартирного дома (в течение четвертого квартала года, предшествующего отчетному);

- в случае выявления аварийного состояния общего имущества Многоквартирного дома, носящего угрозу жизни и здоровью граждан и требующего срочного решения о проведении

капитального ремонта Многоквартирного дома либо признании в установленном порядке Многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

3.2.12. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, информации, предоставленной Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 5.4 настоящего Договора.

3.3. Собственник имеет право:

3.3.1. Получать услуги по настоящему Договору надлежащего качества.

3.3.2. Участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением Управляющей организацией обязанностей по настоящему Договору, с включением в состав комиссии и правом подписи.

3.3.3. Выступать с инициативой организации и проведения очередного и внеочередного собрания Собственников по вопросам управления Многоквартирным домом.

3.3.4. Вносить предложения по изменению настоящего Договора или его расторжению.

3.3.5. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией условий настоящего Договора.

3.3.6. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3.7. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям в МКД, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.3.8. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.3.9. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с п. 3.1.23 настоящего Договора.

3.3.10. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством.

3.4. Собственник обязан:

3.4.1. Поддерживать принадлежащее ему помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы граждан, проживающих в доме, правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории, требования противопожарной безопасности, а также нести ответственность за соблюдение перечисленных правил лицами, проживающими в принадлежащем ему помещении, в соответствии с жилищным законодательством.

3.4.2. Производить оплату за содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома и предоставленные коммунальные услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

3.4.3. Определять, в том числе на основании предложений Управляющей организации, необходимость текущего ремонта общего имущества, а также виды работ по текущему ремонту на каждый год в срок до 1 ноября года, предшествующего выполнению работ. Ежегодно утверждать перечень работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, а также размер их финансирования.

3.4.4. Избрать совет Многоквартирного дома (далее – Совет МКД) из числа собственников помещений в Многоквартирном доме. Совет МКД создается в целях оперативного решения вопросов, связанных с управлением Многоквартирным домом.

Полномочия Совета МКД подтверждаются протоколом общего собрания Собственников Многоквартирного дома.

3.4.5. Обеспечить личное участие или доверенного лица на общем собрании Собственников, организованном Управляющей организацией.

3.4.6. Обеспечить доступ Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для проведения работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, неотложных технических эксплуатационных работ. Содействовать обеспечению такого доступа в случае необходимости в помещения отдельных Собственников в заранее согласованное с Управляющей организацией время.

Обеспечить доступ Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей,

проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев.

3.4.7. Сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в помещения Собственника при его отсутствии в помещении.

3.4.8. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей без согласования в установленном порядке. Не переоборудовать инженерные системы Многоквартирного дома без согласования с Управляющей организацией и соответствующими органами, в том числе систему отопления путем:

- увеличения секций радиаторов;
- изменения расчетного диаметра стояков подводов;
- использования при монтаже неметаллических труб.

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не устанавливать радио- и телевизионные антенны на крышах домов, дымоходах, вентканалах и слуховых окнах без проектов, утвержденных в установленном порядке;

з) не совершать действий, которые могут повлечь нарушение тишины и покоя граждан в ночное время (с 22.00 до 8.00 часов местного времени, а в период с 1 июня по 31 августа – с 23.00 до 8.00), а при производстве ремонтных работ – с 20.00 до 08.00 и в выходные и праздничные дни;

и) не допускать захламления балконов, размещая громоздкие и тяжелые вещи;

к) не допускать загрязнение балконов;

л) производить своевременную очистку балконов и козырьков балконов от свисающих сосулек и наледи в зимнее время;

м) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

н) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

о) соблюдать иные требования, Правила пользования жилыми помещениями и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Самарской области.

3.4.9. Представлять Управляющей организации сведения об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

#### 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И СОВЕТА МКД

4.1. Цель взаимодействия Управляющей организации и Совета МКД – обеспечение стабильного и эффективного управления и эксплуатации Многоквартирного дома.

4.2. Управляющая организация:

4.2.1. Предоставляет на согласование в Совет МКД отчет о выполнении настоящего Договора (Приложение № 4) по результатам прошедшего года не позднее, чем за 1 (Один) месяц до представления собственникам помещений в Многоквартирном доме.

4.2.2. Предоставляет по запросам Совета МКД информацию о состоянии расчетов с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, о состоянии расчетов Собственников (нанимателей,

арендаторов) помещений Многоквартирного дома за коммунальные услуги и услуги по управлению Многоквартирным домом.

4.2.3. Совместно с Советом МКД (председателем Совета МКД) проводит осмотры общего имущества, а также проверку технического состояния Многоквартирного дома, инженерного оборудования, с целью подготовки предложений о проведении текущего ремонта.

4.2.4. По итогам осмотров составляет двусторонние акты осмотров в 2 (Двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон, участвующих в осмотрах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, второй экземпляр хранится в месте хранения документов Совета МКД, установленном решением общего собрания Собственников помещений Многоквартирного дома.

4.2.5. Обязуется совместно с Советом МКД (Председателем Совета МКД) подписывать акт ввода в эксплуатацию общедомового прибора учёта коммунальных ресурсов. Ежемесячно в обязательном порядке совместно с Советом МКД (Председателем Совета МКД) снимать показания общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов.

4.2.6. Согласовывает и подписывает с председателем Совета МКД двусторонние акты приема-передачи по всем видам выполненных и предоставленных работ и услуг в Многоквартирном доме с 10 до 20 числа каждого месяца следующим за месяцем выполнения работ.

В случае обнаружения факта выполнения работ Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в настоящем Договоре, нормативных правовых актов Российской Федерации продолжительность, Председатель Совета МКД указывает в акте приема-передачи выполненных работ на недостатки работ, объем ненадлежащим образом выполненных работ и требование об уменьшении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Управляющая организация, получившая такой акт, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому председателем Совета МКД требованию, обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт помещения и включить излишне уплаченные Собственником суммы при оплате будущих расчетных периодов.

При отклонении Управляющей организацией предъявляемого Председателем Совета МКД требования и невозможности прийти к взаимному согласию Председатель совета МКД вправе обратиться в органы местного самоуправления для проведения внеплановой проверки на соблюдение Управляющей организацией обязательств, предусмотренных [ч. 2 ст. 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2.7. Участвует совместно с Советом МКД в разработке перспективных планов по управлению, содержанию, текущему ремонту, а также мероприятиях по улучшению эксплуатации, модернизации и сохранности Многоквартирного дома не реже 1 раза в год.

4.2.8. Рассматривает предложения Совета МКД и общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме по изменению Перечня и стоимости указанных работ.

4.2.9. Взаимодействует с Советом МКД в других вопросах, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, а также настоящему Договору.

4.3. Совет МКД (от лица Совета МКД действует Председатель Совета МКД):

4.3.1. Участвует совместно с Управляющей организацией в подготовке предложений в перспективные планы по управлению, содержанию, текущему ремонту, а также мероприятий по улучшению эксплуатации и сохранности Многоквартирного дома не реже 1 раза в год.

4.3.2. Участвует в работе комиссий по осмотру Многоквартирного дома, проверке технического состояния Многоквартирного дома и инженерного оборудования с целью подготовки предложений о проведении текущего и капитального ремонта.

4.3.3. Осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением работ и услуг по настоящему Договору.

4.3.4. Согласовывает и подписывает двусторонние акты приема-передачи выполненных работ и оказанных услуг по настоящему Договору.

4.3.5. Предоставляет собственникам помещений в Многоквартирном доме информацию о взаимоотношениях с Управляющей организацией, изменении тарифов, порядке расчетов и другую значимую информацию по средствам размещения материалов на информационных стендах, размещенных внутри и на подъездах Многоквартирного дома.

4.3.6. Запрашивает в Управляющей организации информацию, относящуюся к управлению и эксплуатации общего имущества Многоквартирного дома.

4.3.7. Принимает участие совместно с Управляющей организацией в обследованиях и составлении актов в случае нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома.

4.3.8. Подписывает акт ввода в эксплуатацию общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов. Ежемесячно в обязательном порядке совместно с представителями ресурсоснабжающих организаций и уполномоченными представителями Управляющей организации участвует в снятии показаний общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов.

4.3.9. Изучает общественное мнение жителей Многоквартирного дома о качестве работы Управляющей организации по управлению и эксплуатации Многоквартирного дома, доводит замечания и предложения жителей до Управляющей организации, участвует в разработке совместных мероприятий по улучшению эксплуатации многоквартирного дома.

4.3.10. Сообщает об авариях общего имущества Многоквартирного дома в аварийную службу Управляющей организации, после чего составляет акт и контролирует списание потерь энергоресурсов с момента уведомления об аварии за счет средств Управляющей организации.

4.3.11. Председатель Совета МКД на основании доверенности, выданной Собственниками помещений в Многоквартирном доме, выступает в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

4.3.12. Председатель Совета МКД в случае возникновения споров по вопросам исполнения Договора или ненадлежащему исполнению Договора в интересах Собственников помещений вправе вести переговоры с Управляющей организацией.

## 5. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

5.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме пропорционально принадлежащему Собственнику жилому и (или) нежилому помещению согласно ст. 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Размер платы для Собственника устанавливается на общем собрании собственников помещений на срок не менее чем один год с учетом предложений Управляющей организации за 1 кв. метр в месяц.

5.2. Цена настоящего Договора определяется:

- размером платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме;

5.3. Решением общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества установлен с «01» июля 2022 г. в размере 99,70 руб. за кв. м. общей площади помещения, с учетом утвержденного плана работы по текущему ремонту и в соответствии со стандартами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Проект перечня услуг и работ составляется Управляющей организацией и представляется собственникам помещений в Многоквартирном доме для утверждения.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, Управляющая организация по требованию собственников помещений в Многоквартирном доме обязана представить акт обследования технического состояния Многоквартирного дома, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

В перечень услуг и работ могут быть внесены услуги и работы, не включенные в [Перечень](#).

Перечень услуг и работ должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги, предоставленные в помещениях, оборудованных индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами

фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям, а при отсутствии индивидуального и /или общего (квартирного) приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.5. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.6. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.13 настоящего Договора. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной пунктом 3.1.13 настоящего Договора, плата за помещение и коммунальные услуги может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

5.7. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются:

а) почтовый адрес помещения, сведения о Собственнике (нанимателях, арендаторах) помещения (с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества физического лица);

б) наименование Управляющей организации, номер его банковского счета и банковские реквизиты, адрес (место нахождения), номера контактных телефонов, номера факсов и (при наличии) адреса электронной почты, адрес сайта исполнителя в сети Интернет;

в) оплачиваемый месяц, общая площадь помещения, наименование оплачиваемых коммунальных услуг, размер платы за управление Многоквартирным домом. За содержание и ремонт помещения, тарифов (цен) на каждый вид соответствующего коммунального ресурса, единицы измерения объемов (количества) коммунальных ресурсов;

г) объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных потребителю за расчетный период в помещении, и размер платы за каждый вид предоставленных коммунальных услуг;

д) объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных за расчетный период на общедомовые нужды в расчете на каждого потребителя, и размер платы за каждый вид таких коммунальных услуг;

е) общий объем каждого вида коммунальных услуг на общедомовые нужды, предоставленный в Многоквартирном доме за расчетный период, показания коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего вида коммунального ресурса, суммарный объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных во всех помещениях в Многоквартирном доме;

ж) сведения о размере перерасчета (доначисления или уменьшения) платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги с указанием оснований;

з) сведения о размере задолженности перед Управляющей организацией за предыдущие расчетные периоды;

и) сведения о предоставлении субсидий и льгот на оплату коммунальных услуг в виде скидок (до перехода к предоставлению субсидий и компенсаций или иных мер социальной поддержки граждан в денежной форме);

к) сведения о рассрочке и (или) отсрочке внесения платы за коммунальные услуги, дата создания платежного документа.

5.8. В платежном документе, выставленном Собственнику, плата за коммунальные услуги на общедомовые нужды и плата за коммунальные услуги, предоставленные Собственнику в жилом или нежилом помещении, подлежат указанию отдельными строками.

5.9. Размер неустоек (штрафов, пеней) за нарушение Собственником условий настоящего Договора, рассчитанных в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором, указывается в отдельном документе, направляемом Собственнику в течение 5 рабочих дней с момента обнаружения нарушения.

5.10. Собственник вправе по своему выбору:

а) вносить плату за помещение и коммунальные услуги наличными денежными средствами, в безналичной форме с использованием счетов, открытых в том числе для этих целей в выбранных им банках или переводом денежных средств без открытия банковского счета, почтовыми переводами, банковскими картами, через сеть Интернет и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с обязательным сохранением документов, подтверждающих оплату, в течение не менее 3 лет со дня оплаты;

б) поручать другим лицам внесение платы за помещение и коммунальные услуги вместо них любыми способами, не противоречащими требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Договору;

в) вносить плату за помещение и коммунальные услуги за последний расчетный период частями, не нарушая срок внесения платы за коммунальные услуги, не нарушая при этом установленный срок окончания ее внесения;

г) вносить предварительную плату за помещение и коммунальных услуг в счет будущих расчетных периодов.

Обязательства Собственника перед Управляющей организацией по оплате за помещение и коммунальные услуги считаются исполненными в размере внесенных денежных средств с момента внесения денежных средств соответственно Управляющей организации либо в кредитную организацию, либо платежному агенту, осуществляющему деятельность по приему платежей физических лиц, либо банковскому платежному агенту (субагенту), осуществляющему деятельность в соответствии с [законодательством](#) о банках и банковской деятельности.

5.11. Неиспользование помещений Собственником (нанимателем, арендатором) не является основанием невнесения платы за помещение, а также за отопление.

5.12. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы изменяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

5.13. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.14. Собственник или наниматель (арендатор) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий настоящего Договора.

5.15. В случае изменения в установленном действующим законодательством порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

5.16. Работы (услуги), выполняемые (оказываемые) Управляющей организацией, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. В случае выполнения работ и (или) оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме с перерывами, превышающими установленную продолжительность предельных сроков устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта общего имущества МКД, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику (нанимателю, арендатору) неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником. По желанию Собственника неустойка может быть зачтена в счет будущих платежей.

6.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 6.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

6.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

6.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

## 7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НАРУШЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

7.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и Председателем Совета МКД в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- обращения в органы, осуществляющие государственный и муниципальный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, а также в иные органы исполнительной власти в соответствии с действующим законодательством;

- проведения обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам обследования составляется Акт;

- участия в осмотрах общего имущества, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации.

- в приемке всех видов работ, с оформлением акта в соответствии с п.4.2.6. настоящего Договора, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

- в составлении актов о нарушении условий и (или) невыполнения обязательств по Договору;

- в составлении актов о причинении ущерба жизни и здоровью и (или) имуществу Собственника, общему имуществу Собственников помещений в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг.

## 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским [законодательством](#)<sup>2</sup>.

8.2. Собственники помещений в Многоквартирном доме на основании решения общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если Управляющая организация не выполняет условий настоящего Договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления Многоквартирным домом.

8.3. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим Договором.

## 9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Многоквартирного

---

<sup>2</sup>Собственники помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, предусмотренного [частями 4 и 13 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о выборе или об изменении способа управления этим домом.

дома по заявлению одной из Сторон.

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

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в настоящем Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

#### 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор заключен на 3 (три) года и вступает в действие с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

10.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим Договором.

10.3. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение 45 календарных дней с момента расторжения настоящего Договора.

#### 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, оба имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Настоящий Договор составлен на \_\_\_\_ страницах и содержит \_\_\_\_ Приложений.

Приложения:

1. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме по адресу: на \_\_\_\_ л.
2. Перечень технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением Многоквартирным домом документов на \_\_\_\_ л.
3. Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, на \_\_\_\_ л.
4. Отчет о выполнении настоящего Договора на \_\_\_\_ л.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Собственник(и)

Управляющая организация:

(представитель Собственника):

\_\_\_\_\_  
(наименование Собственника при необходимости)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Паспортные

данные Юридический адрес:

(для Собственников–граждан):

---

---

---

---

---

Банковские реквизиты:

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

М.П.