

Приморский Вестник

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПРИМОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 355 от 28.11.2023 года

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Школьная, дом № 10.
2. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Школьная, дом №10. (Приложение № 1).
3. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Школьная, дом № 10. (Приложение № 2).
4. Извещение и конкурсная документация подлежат официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Приморский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.primorsky-stavsp.ru>
5. Настоящее Постановление вступает в силу после дня официального опубликования.
6. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.11.2023 № 355

"О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом"
№ 4

ИЗВЕЩЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПРИМОРСКИЙ, ПОСЕЛОК ПРИМОРСКИЙ, УЛ. ШКОЛЬНАЯ, ДОМ №10

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

1. Организатор конкурса: Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области
2. Место нахождения: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, дом 4.
3. Почтовый адрес: 445142, Самарская область, Ставропольский район, с. п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, 4.
4. Адрес электронной почты: admprim@yandex.ru
5. Контактное лицо: Григория Ано, Оникнова, т.8(8482) 232-199.
6. Предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, ул. Школьная, дом №10.
7. Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс; Характеристики объектов конкурса: Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов, расположенных по адресу: Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Школьная, дом №10.
8. Плечи:
 1. Год постройки 1964 год
 2. Серия, тип постройки смешанный
 3. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
 4. Год последнего капитального ремонта - нет данных
 5. Количество этажей 2
 6. Наличие подвала отсутствует, имеется техподполье
 7. Количество квартир 28
 8. Площади:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 1374,3 кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 1 090,4 кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 173,4 кв. м
 - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 4 кв. м
 8. Количество лестниц 4 шт.
 10. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 110,5 кв. м
 11. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования 4 кв.м
 12. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2 111,0 кв.м.
 13. Виды благоустройства: дом оборудован централизованным холодным водоснабжением, электрическим центральным отоплением.
 14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 63:32:2501001:1731.
 15. Кадастровый номер дома: 63:32:2501002:246.
9. Дополнительно информацию можно получить по адресу: Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4, тел. 8(8482) 232-199 в рабочие дни с 8-00 ч. до 16-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (далее – рабочее время).
10. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ
1	Уборка помещений общего пользования	3
2	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Пять раз в неделю
3	Уборка придомовой территории	
4	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	
5	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день
6	Санировка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада
7	При образовании	При образовании
8	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости
9	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня
10	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	
11	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность
12	Подметание территории в дни без ис и осадками до 2 см	Пять раз в неделю
13	Уборка мусора	Пять раз в неделю
14	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю
15	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон
16	Озеленение газонов, создание цветников	Два раза за сезон
17	Аварийно-диспетчерское обслуживание	
18	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем
19	4. Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний	
20	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора
21	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 20 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
22	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя
23	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета

5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания	
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, наливка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздушных фильтров, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиля, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стенов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- прочистка канализационного лекака, проверка исправности канализационных вытжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза нуль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземляемыми и заземляемыми элементами, замеры сопротивлений изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией непрогретых, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра
7.	Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	
	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости
	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	2 раз в год
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости

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

- а) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;
- б) вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- в) своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в 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 исполнением указанных организациями обязательств по таким договорам;
- г) осуществлять подготовку конкурсной документации, плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;
- д) организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;
- е) организовывать работу по выяснению задолженности по оплате жилых помещений;
- ж) предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем работ и услуг, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

5. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ:
 - а) электроснабжение;
 - б) холодное водоснабжение;
 - в) Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения: 6 руб. (шесть руб. 55 коп.) в месяц за 1 кв.м.
6. В течение действия договора стоимость работ и услуг по текущему содержанию и обслуживанию жилого дома может изменяться в соответствии с утвержденными тарифами на данные виды работ.
7. Расходы по текущему содержанию и обслуживанию многоквартирного дома несут собственники и наниматели жилых и нежилых помещений.
8. Официальные сайты в сети Интернет, на которых размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru, admprim@yandex.ru
9. Срок предоставления конкурсной документации организатором конкурса: с 01.12.2023 по 31.12.2023 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.
10. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления. В случае направления конкурсной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием конкурсной документации.
11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, и место, дата и время рассмотрения таких заявок:
 - а) Конкурсная документация предоставляется по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, тел. 8(8482) 232-199, в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч., при себе желательно иметь электронный носитель.
 - б) Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 01.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 до 14-00 по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

Контактное лицо по приему заявок: Григория Ано Оникнова, тел.+7(927) 2125929.
Адрес официального сайта: www.torgi.gov.ru; <https://primorsky-stavsp.ru/>
Адрес ул. почты: admprim@yandex.ru
10. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, и место, дата и время рассмотрения таких заявок:

- а) Вскрытие конвертов – 31.12.2023 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4
- б) Рассмотрение заявок – 03.01.2024 года в 10 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

- а) В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе предоставляется сумма в размере 50% от суммы, указанной в заявке на участие в конкурсе, в виде наличных денежных средств в кассе Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, ИНН 6332050450 КПП 633201001 УФ М. п. Ставропольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области). Лицевой счет 0243001560 (п/с 451.01.017.0). (Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.05.014.2). Единый казначейский счет 4010281054537000036
- б) Казначейский счет 03231643366404424200. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ // УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОКТМО 3664042445142, почтовый адрес: 445142, Самарская область Ставропольский р. с. п. Приморский ул. Советская 4, тел.: +78482232199; 78482281615 (бухгалтерия).

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 50% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах в месяц, что составляет: 4 139 руб. 00 коп.

11. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график

проведения таких осмотров:

- Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Старопольский Самарской области организует проведение осмотра объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами по письменному заявлению каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09:00 ч. до 12:00 ч. Ответственным за проведение осмотра - Забирова Надежда Анатольевна, тел. +7(929) 7179549.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Приморский от 28.11.2023 № 355

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ КОТОРОГО НЕ ВЫБРАН СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО

2. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, Старопольский район, с.п. Приморский, ул. Школьная, дом №10.

3. ОБЪЕКТ КОНКУРСА: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс; **1** **ЛОТ** - общее имущество собственников помещений многоквартирного дома, на право управления которым проводится конкурс по адресу: Самарская область, Старопольский район, с.п.Приморский, п.Приморский, ул. Школьная, дом №10

с.п. Приморский 2023 год

Содержание

- Общие сведения о проведении конкурса
- Основные понятия и определения
- Общие положения
- Участие в конкурсе
- Предоставление конкурсной документации
- Внесение изменений в конкурсную документацию
- Оформление заявки на участие в конкурсе
- Порядок подачи заявки на участие в конкурсе
- Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
- Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
- Отказ от проведения конкурса
- Порядок проведения конкурса
- Определение Победителя конкурса
- Обязанности и ответственность Победителя конкурса
- Информационная карта
- Формы документов
- Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)
- Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (Приложение №2)
- Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №3)
- Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложение №4)
- Проект договор управления многоквартирным домом (Приложение №5)
- Формы «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Приложение № 6)

1. Общие сведения о проведении конкурса
1.1. Основные понятия и определения
«Конкурс» - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанным организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнения наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

«Предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.
«Объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

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

«Организатор конкурса» - орган местного самоуправления.
«Управляющая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.

«Претендент» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.
«Участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.2. Общие положения
1.2.1. Организатор конкурса: администрация сельского поселения Узкое муниципального района Старопольский Самарской области.

- Организатор:
- Информирует о проведении конкурса.
- Создает конкурсную комиссию.
- Уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса.
- Утверждает конкурсную документацию.
- Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.
- Принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе.
- Дает разъяснения положений конкурсной документации.
- Вносит изменения в конкурсную документацию.
- Организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется:
1. Жилищным Кодексом РФ;
2. Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

3. Настоящей документацией о конкурсе.
1.2.4. Конкурс проводится, если:
(а) Многоквартирный дом вновь введен в эксплуатацию
(б) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;
- по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоящим общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;
- принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договор управления, предусмотренный статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- до окончания срока действия решения о выборе способа управления этим домом или если принято решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

1.2.5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:
(а) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

- (б) добросовестная конкуренция;
- (в) эффективное использование средств собственников помещений в 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 этом многоквартирном доме;
- (г) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом;
1.2.7. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.

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

1.3. Участие в конкурсе
1.3.1. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

1.3.2.1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям осуществления выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

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

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

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

1.3.2.5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

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

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

1.3.4.2. несоответствие претендента установленным требованиям;

1.3.4.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям.

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

1.3.6. Разрешено участие в конкурсе лиц, не являющихся участниками конкурса претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть объявлено таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Предоставление конкурсной документации
1.4.1. Организация конкурса осуществляется путем размещения конкурсной документации на сайте: www.torgi.gov.ru; <https://primorsky Stavrsr.ru/> одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: www.torgi.gov.ru; <https://primorsky Stavrsr.ru/> всеми заинтересованными лицами без взимания платы.
1.4.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию, если он не получил ее организатором конкурса в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатора конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме. Ответ на запрос должен быть предоставлен участнику конкурса не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.4.5. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица либо заинтересованного участника организатор конкурса на www.torgi.gov.ru; <https://primorsky Stavrsr.ru/> с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

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

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

1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:
1.7.2.1. Сведения и документы о претенденте, наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

1.7.2.2. Сведения и документы о претенденте, наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

1.7.2.8. копии документов, подтверждающих внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

1.7.2.10. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

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

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

1.7.6. Каждый участник конкурса, поступающий на участие в установленном срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию Претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

1.7.7. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает 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.

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

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

1.8.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе на конкурсном этапе, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

1.8.4. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Присутствие представителя (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, и в заявке на участие в конкурсе, не относятся к протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.8.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных 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. Казанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.8.7. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатора конкурса и заверяется его подписями.

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

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

1.9.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками, не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании Претендента победителем конкурса и о признании победителем участника в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1.9.5. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление об отказе от участия в конкурсе не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.9.6. 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 с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.9.7. В случае если только один Претендент признан Участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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 объекте конкурса, а также размера платы 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.

1.9.8. 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 непредоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный извещением о проведении конкурса, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.9.9. 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 непредоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный извещением о проведении конкурса, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.9.10. 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 с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.9.11. Порядок проведения конкурса
1.9.11.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные Участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Участники конкурса имеют возможность принять участие в конкурсе, предоставив документ, подтверждающий участие в конкурсе, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

1.11.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого принята организатором конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

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

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

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

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

1.12.3. В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости

представленного перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

1.7.6. Каждый участник конкурса, поступающий на участие в установленном срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию Претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

1.7.7. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает 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.

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

29	Срок действия договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года.
30	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца.	1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 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. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 3 года 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. 4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
31	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение №5

Приложение № 1 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

1. Заявление об участии в конкурсе
(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)
(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя, номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления 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 многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме наимателем)

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 установленным требованиям, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления отбора управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае, если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
(подпись) _____ 20__ г. (ф.и.о.)
М.П.

Приложение № 2 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:
1. сведения и документы о Претенденте;
2. наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
3. фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
4. номер телефона;
5. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
6. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
7. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
8. реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
9. документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов;
10. документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
11. копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
12. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
13. реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрированный материал, фотографии, проспекты, буклеты.
Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмысленных толкований.
Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые Претендентом, должны быть подписаны руководителем, прошиты и скреплены печатью организации.
Заявку на участие в конкурсе и документы сопровождает подписанный руководителем опись документов. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт. На конверте указывается предмет и объект конкурса.
Конверт предоставляется Организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

Приложение № 3 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель – и.о. главы администрации сельского поселения Приморский Е.Н. Латтев
445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4
«28» ноября 2023 года

АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

- Общие сведения о многоквартирном доме
- Адрес многоквартирного дома: п. Приморский ул. Школьная, 10
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 63:32:2501002:246
- Серия, тип постройки смешанный
- Год постройки 1964г
- Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
- Степень фактического износа нет данных
- Год последнего капитального ремонта
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет данных
- Количество этажей 2
- Наличие подвала нет, имеется теплодолье
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 28
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – 3.
- Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____нет

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 4796 куб.м
19. Площадь:
а) многоквартирного дома с подлжками, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 1374,3 кв.м
б) жилых помещений (общая площадь квартир) - 1 090,4 кв.м
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) --- 173,4 кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____0 кв.м
20. Количество лестниц 4 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 110,5 кв.м.
22. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования 4,0 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____0 кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2 111,0 кв.м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 63:32:2501001:1731.

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояниеэлементовобщегоимущества многоквартирногодома
1. Фундамент	столбчатый	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	каменные кирпичные	хорошее
3. Перегородки	камень	хорошее
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	железобетонные сборные плиты	хорошее
5. Крыша	Деревянная стропильная Кровля асбестоцементная	удовлетворительное
6. Полы	Деревянные дощатые Синтетические рулонные	удовлетворительное
7. Проемы окна	Оконные блоки двойные материал заполнения дерево Оконные блоки стеклопакет	удовлетворительное
двери (другое)	Материал заполнения пластик Материал заполнения дерево	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	простая	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоснабжение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовая котельной) печи калориферы АГВ (другое)	+	удовлетворительное, требует ремонта; удовлетворительное
11. Крыльца	автономное водяное (паровое) бетонные	удовлетворительное Требуется ремонта

Приложение № 4 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель – и.о. главы администрации сельского поселения Приморский Е.Н. Латтев
445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4
«28» ноября 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН П. ПРИМОРСКИЙ УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д. 10.

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ	стоимость работ (услуг) на 1 кв.м. помещения в месяц, руб.
1	2	3	
1.	Уборка помещений общего пользования		
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Пять раз в неделю	
2.	Уборка придомовой территории		
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)		
	Подметание свежесыпавшего снега	Один раз в день	
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада	
	Удаление наледи	При образовании	
	Посылка территории противогололедными материалами	По мере необходимости	
	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня	
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)		
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность	
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Пять раз в неделю	
	Уборка мусора	Пять раз в неделю	
	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю	
	Стрижка, подрезка и обработка деревьев и кустарников	Один раз за сезон	
	Озеленение газонов, создание цветников	Два раза за сезон	
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание		
	Применение и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем	
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний		
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 20 по 25 число текущего месяца за текущий месяц	
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя	
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета	
5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания		
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости	
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости	
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)		
	устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа на состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмот и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиля, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стенов, устранение засоров, замена разбитых стекол, замена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	

- прочистка канализационного лежача, проверка исправности канализационных вытжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, шитов АРД, заземления ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра
- ремонт в мотках общего электроснабжения, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
- наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией неполадок, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра
7. Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	
ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости
проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	2 раз в год
8. Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости
Итого стоимость услуг	6,55

Приложение №5 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом
ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ (ПРОЕКТ)

г. Приморский, «___» _____ 2023 года
_____, собственник жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (Приложение №1), именуемые далее «Собственники», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, далее именуемого «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь положениями следующих законодательных и нормативных правовых актов:

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

1. Предмет договора и общие положения
1.1. На основании проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол конкурса от " 20 г. №) собственники в многоквартирном доме по адресу: г. Приморский, ул. Школьная, дом 10, имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме в размере, пропорциональном размеру общности площадей указанных помещений, передают, а Управляющая организация принимает полномочия по управлению многоквартирным домом за счет средств Собственников в целях:

8. обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан и пользования нежилыми помещениями Собственниками нежилых помещений;
9. обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (приложение № 1);

10. решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме.
- 1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей Собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях и оказавшие услуги, а также объем работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении №3, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия непреодолимой силы Собственники или иная управляющая организация объявляет о невозможности исполнения договора, при выборе Собственниками общего способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками Собственника счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

2. Права и обязанности Сторон
2.1. Управляющая организация обязана:

- 2.1.1. В течение срока действия настоящего договора предоставлять Собственникам и Пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, приведен в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

2.1.2. В течение срока действия настоящего договора предоставлять услуги и выполнять работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности их оказания и оказания услуг, а также объемов работ и услуг, их стоимости за весь период действия настоящего договора содержится в Приложении №3, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия непреодолимой силы Собственники или иная управляющая организация объявляет о невозможности исполнения договора, при выборе Собственниками общего способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками Собственника счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

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

2.1.4. Представлять интересы Собственников и Пользователей в отношениях с третьими лицами в связи с управлением данным домом.

2.1.5. Своевременно информировать Собственников и (или) Пользователей об ограничении (прекращении) предоставления коммунальных услуг путем размещения соответствующего объявления в местах, определенных общими собраниями Собственников для размещения объявлений.

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

2.1.7. Предоставлять Собственникам и Пользователям техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением им документы, переданные Управляющей организации Собственниками на хранение либо созданные Управляющей организацией по поручению Собственников и за их счет, вновь выбранной Управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖИ или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления. Если за 30 дней до прекращения договора управления Собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме акта приема-передачи.

2.2. Управляющая организация имеет право:

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

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

- в случае неполной оплаты потребителем коммунальных услуг. Под неполной оплатой коммунальных услуг понимается наличие у потребителя задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 3 ежемесячных размера платы, определенных исходя из соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг и тарифов, действующих на день ограничения предоставления коммунальных услуг, при условии отсутствия у потребителя задолженности, заключенного потребителем с исполнителем, и (или) при невыполнении условий такого соглашения;

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

- выявления факта самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам; - получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

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

2.2.3. Выявлять нарушения в использовании помещений, технических устройств, противопожарные и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасному функционированию общего имущества дома, причиняющих ущерб третьим лицам (или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств.

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договору, заключаемому с Собственниками и Пользователями помещений в многоквартирном доме.

2.2.5. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников (Пользователей) задолженность по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

2.2.6. Исполнять обязанности по содержанию многоквартирного дома в целях, предусмотренных настоящим договором, на условиях, определенных общим собранием Собственников помещений, в том числе передавать в пользование третьим лицам на возмездной или безвозмездной основе.

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

2.3. Собственники (Пользователи) обязаны:

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

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и Пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирном доме.

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

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

2.3.5. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и расходниках, установленных в установленном порядке.

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

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

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

2.3.9. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учета.

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

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

2.3.12. Предоставлять Управляющей организации информацию:

11. об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вливающих в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

12. о лицах (фамилия, имя, отчество, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и Пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

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

2.3.14. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

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

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

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

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

2.3.16. Избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений.

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

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

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

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

2.4.5. Подать заявку на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имущество, не относящееся к общему имуществу.

2.4.6. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

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

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

2.6. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого Собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, прилагаемыми к настоящему договору за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый Собственник помещения.

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

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

13. плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

14. плату за коммунальные услуги.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения:

3.3.1. Собственники (Пользователи) вносят расходы на управление многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.3.2. Собственники (Пользователи) оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, избранном общим собранием, и представителям Управляющей организации, осуществляющим выполнение работ и оказание услуг, а также предложенной организацией проектно-сметной документации. Управляющая организация принимает на себя обязательство выполнять указанные работы в предложенные Собственником сроки и за предложенную цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме предложено Управляющей организации будет отклонено либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.3.3. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Собственники (Пользователи) вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, подписанным в акте представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием. Если размер взносов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме предложено Управляющей организацией будет отклонено либо принято на иных условиях, Управляющая организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.3.4. Плата за коммунальные услуги.

3.3.5. Плата за коммунальные услуги.

3.3.6. Плата за коммунальные услуги.

3.3.7. Плата за коммунальные услуги.

3.3.8. Плата за коммунальные услуги.

3.3.9. Плата за коммунальные услуги.

3.3.10. Плата за коммунальные услуги.

3.3.11. Плата за коммунальные услуги.

3.3.12. Плата за коммунальные услуги.

3.3.13. Плата за коммунальные услуги.

3.3.14. Плата за коммунальные услуги.

3.3.15. Плата за коммунальные услуги.

3.3.16. Плата за коммунальные услуги.

3.3.17. Плата за коммунальные услуги.

3.3.18. Плата за коммунальные услуги.

3.3.19. Плата за коммунальные услуги.

3.3.20. Плата за коммунальные услуги.

3.3.21. Плата за коммунальные услуги.

3.3.22. Плата за коммунальные услуги.

3.3.23. Плата за коммунальные услуги.

3.3.24. Плата за коммунальные услуги.

3.3.25. Плата за коммунальные услуги.

Собственнику (Пользователю), допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги суммарной продолжительностью более 6 (шести) месяцев.

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с даты утверждения протокола конкурса направляет подписание проекта договора управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключило договора, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ; товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом; другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению; другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

5.3. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия: при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица; на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора; на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта.

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

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирном доме документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг; справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации 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.

6.2. В случае прекращения Управляющей организации права собственности на помещение настоящий договор в отношении Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме.

7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- описание общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (приложение 1);
- перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам и пользователям помещений (приложение 2);
- перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилого помещения (приложение 3).

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственник	Управляющая организация
	Наименование
	Место нахождения, Тел.
	ИНН /КТП
	О/К/С
	БИК
	Руководитель
	М.П.

Приложение № 6 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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

Настоящая расписка выдана претенденту (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75,

(наименование организатора конкурса)

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

(адрес многоквартирного дома)
Заявка зарегистрирована " " 20 г. в (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____
Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

(Должность) _____

(подпись) _____ (ф.и.о.)
М.П. _____ 20 г.

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

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

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.)

члены комиссии: _____ (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)
Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:
Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на листах.

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

Члены комиссии: _____ (ф.и.о., подписи)
" " 20 г.

М.П. _____

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

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

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.)

члены комиссии: _____ (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)
На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____
2. _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей, обоснование принятого решения)
На основании решения конкурсной комиссии не допущены к участию в конкурсе следующие претенденты:

1. _____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя) в связи с _____ (причина отказа)

2. _____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей) в связи с _____ (причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на листах.

Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись)
Члены комиссии: _____ (ф.и.о., подписи)
" " 20 г.
М.П. _____

Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом _____ УТВЕРЖДАЮ
(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)
" " 20 г.
(Дата утверждения)

ПРОТОКОЛ N _____ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

1. Место проведения конкурса _____
2. Дата проведения конкурса _____
3. Время проведения конкурса _____
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____
5. Члены конкурсной комиссии _____

(ф.и.о.) _____ (ф.и.о.)
6. Лица, признанные участниками конкурса: _____

1) _____
2) _____
3) _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса: _____

1) _____
2) _____
3) _____

(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____ рублей.

(цифрами и прописью)
9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
10. Последнее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 9 настоящего протокола: _____ рублей.

(цифрами и прописью)
11. Перечень дополнительных работ и услуг, предложенный победителем конкурса: _____

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

(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
13. Предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, сделанное участником конкурса, указанным в пункте 12 настоящего протокола: _____ рублей.

(цифрами и прописью)
Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на _____ листах.

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

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
" " 20 г.

М.П. _____

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

(подпись) _____ (фио)
Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг: _____ (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (ф.и.о.)
" " 20 г.

М.П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 356 от 28.11.2023 года

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Советская, дом № 4.
2. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Советская, дом № 4. (Приложение № 1).
3. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Советская, дом № 4. (Приложение № 2).
4. Извещение и конкурсная документация подлежат официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Приморский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.primorsky Stavrsp.ru>
5. Настоящее Постановление вступает в силу после дня официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.11.2023 № 356

«О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» № 5

ИЗВЕЩЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПРИМОРСКИЙ, ПОСЕЛОК ПРИМОРСКИЙ, УЛ. СОВЕТСКАЯ, ДОМ № 4

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

1. Организатор конкурса: Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области

Место нахождения: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, дом 4.

Почтовый адрес: 445142, Самарская область, Ставропольский район, с. п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, д.4.

Адрес электронной почты: admprim@yandex.ru

Контактное лицо: Григорян Ани Ониковна, тел.8(8482) 232-199.

2. Предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, ул. Советская, дом №4.

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

Характеристики объектов конкурса:

Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов, расположенных по адресу: Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская, дом №4.

1. Год постройки 1964 год

2. Серия, тип постройки: смешанный

3. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных

4. Год последнего капитального ремонта - нет данных

5. Количество этажей 2

6. Наличие подвала отсутствует, имеется теплоточные

7. Количество квартир 14

8. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 686,3 кв. м

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 536,2 кв. м

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 102,5 кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м

8. Количество лестниц 2 шт.

10. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 47,6 кв. м
 11. Уборочная площадь коридоров и мест общего пользования 2 кв. м
 12. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2 000,0 кв.м.
 13. Виды благоустройства: дом оборудован централизованным холодным водоснабжением, электроснабжением, централизованным паровым отоплением.
 14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 63-32:2501003:1732.
 15. Кадастровый номер дома: 63-32:2501001:1445.
 Дополнительную информацию можно получить по адресу: Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4, тел. 8(8482) 232-199 в рабочие дни с 8-00 ч. до 16-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (здесь и далее - время местное).

Перечень работ, подлежащих выполнению по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ
1	2	3
1.	Уборка помещений общего пользования	Пять раз в неделю
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	
2.	Уборка придомовой территории	
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	
	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада
	Удаление наледи	При образовании
	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости
	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Пять раз в неделю
	Уборка мусора	Пять раз в неделю
	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон
	Озеленение газонов, создание цветников	Два раза за сезон
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание	
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний	
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 20 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета
5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания	
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотры и очистка грязевиков, воздушников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стонсов, устранение засоров, замена разбитых стекол, замена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления изоляции, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией непрогретов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- аварийные отключения вследствие протечек и подтопления после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра
7.	Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	
	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости
	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	2 раз в год
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости
9.	Оказание услуг по начислению платежей населению (абонирование)	Согласно графику

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

- обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;
- вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 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 данные организации не являются собственниками помещений в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за исполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;
- осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;
- организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;
- организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;
- предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем работ и услуг, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

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

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения: 6,55 руб. (шесть руб. 55 коп.) в месяц за 1 кв.м.

В течение действия договора стоимость работ и услуг по текущему содержанию и обслуживанию жилого дома может изменяться в соответствии с утвержденными тарифами на данные виды работ.

Расходы по текущему содержанию и обслуживанию многоквартирного дома несут собственники и наниматели жилых и нежилых помещений.

Официальные сайты в сети Интернет, на которых размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru, adm.rplm@yandex.ru

Срок предоставления конкурсной документации организатором конкурса: с 01.12.2023 по 31.12.2023 в рабочие дни с 8:00 до 16:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

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

Место предоставления конкурсной документации:

Конкурсная документация предоставляется по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, тел. 8(8482) 232-199, в рабочие дни с 8:00 до 16:00, перерыв на обед с 12:00 ч. до 13:00 ч., при себе желательно иметь электронный носитель.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 01.12.2023 (с 8:00 до 16:00) по 31.12.2023 до 14:00 по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

Контактное лицо по приему заявок: Григорян Анастасия, тел. +7(927) 2125929.

Адрес официального сайта: www.torgi.gov.ru; <https://primorsky Stavsp.ru/>

Адрес эл. почты: adm.rplm@yandex.ru

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, и место, дата и время рас-

смотрения таких заявок:

Вскрытие конвертов - 31.12.2023 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

Рассмотрение заявок - 03.01.2024 года в 10 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

Место, дата и время проведения конкурса: 03.01.2024 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на счет Администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 Уч.р. п. Ставропольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области). Лицевой счет 02423001560 (п/с 451.01.017.0). (Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.05.014.2). Единый расчетный счет 40102810545370000036

Казахский счет 0323164336640442400. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОКТМО 36640442444142, почтовый адрес: 445142, Самарская область Ставропольский район, Приморский, ул. Советская 4, тел.: +7(8482)232199; 75482231615 (бухгалтерия).

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 50% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах в месяц, что составляет: 2 092 руб. 00 коп.

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

Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области организует проведение осмотров объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами по письменному заявлению каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09-00 ч. до 12-00 ч. Ответственный за проведение осмотров - Забирова Надежда Анатольевна, тел. +7(929) 7179549.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Приморский от 28.11.2023 № 356

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МКД МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ КОТОРОГО НЕ ВЫБРАН СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО.

2. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, ул. Советская, дом №4

3. ОБЪЕКТ КОНКУРСА: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

ЛОТ - 1

Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома, на право управления которым проводится конкурс по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, дом №4.

с.п. Приморский 2023 год

Содержание

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

1.2. Общие положения

1.3. Условия участия в конкурсе

1.4. Предоставление конкурсной документации

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.10. Отказ от проведения конкурса

1.11. Порядок проведения конкурса

1.12. Определение Победителя конкурса

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

2. Информационная карта

3. Формы документов

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)

3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09-00 ч. до 12-00 ч. Ответственный за проведение осмотров - Забирова Надежда Анатольевна, тел. +7(929) 7179549.

4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №3)

5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложение №4)

6. Проект договора управления многоквартирным домом (Приложение №5)

7. Формы «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Приложение № 6)

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

1.2. Общие положения

1.3. Условия участия в конкурсе

1.4. Предоставление конкурсной документации

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.10. Отказ от проведения конкурса

1.11. Порядок проведения конкурса

1.12. Определение Победителя конкурса

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

2. Информационная карта

3. Формы документов

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)

3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09-00 ч. до 12-00 ч. Ответственный за проведение осмотров - Забирова Надежда Анатольевна, тел. +7(929) 7179549.

4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №3)

5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложение №4)

6. Проект договора управления многоквартирным домом (Приложение №5)

7. Формы «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Приложение № 6)

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

1.2. Общие положения

1.3. Условия участия в конкурсе

1.4. Предоставление конкурсной документации

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.10. Отказ от проведения конкурса

1.11. Порядок проведения конкурса

1.12. Определение Победителя конкурса

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

2. Информационная карта

3. Формы документов

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)

3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни) с 09-00 ч. до 12-00 ч. Ответственный за проведение осмотров - Забирова Надежда Анатольевна, тел. +7(929) 7179549.

4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №3)

5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложение №4)

6. Проект договора управления многоквартирным домом (Приложение №5)

7. Формы «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Приложение № 6)

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

1.2. Общие положения

1.3. Условия участия в конкурсе

1.4. Предоставление конкурсной документации

1.5. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.6. Организация осмотра объекта конкурса

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1.10. Отказ от проведения конкурса

1.11. Порядок проведения конкурса

1.12. Определение Победителя конкурса

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.13.14. 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.

1.13.15. 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.

1.13.16. В случае признания Участника 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.

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

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

2. Информационная карта

Следующая информация и данные для конкурса конкретизируют, изменяют и/или дополняют положения Раздела 1 Общие сведения о проведении конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

№	Наименование	Данные
1	Организатор конкурса	Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовопольский Самарской области 445142, Самарская область, Старовопольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4, тел. +7(927) 2125929, 8(8482) 232-199, e-mail: admprim@yandex.ru; сайт: https://primorsky-stavspr.ru/
2	Предмет конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142 Самарская область, Старовопольский район, п.Приморский ул. Советская, дом 4
3	Объект конкурса	www.torgi.gov.ru;
4	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	6,55 руб./кв.м (Тарифный метод)
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 кв.м общей площади	2 092,00 руб.
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	с 01.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 до 14-00 часов
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Документация предоставляется с 01.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно, по адресу: 445142, Самарская область, Старовопольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4, тел. +7(927) 2125929, 8(8482) 232-199, e-mail: admprim@yandex.ru; сайт: https://primorsky-stavspr.ru/
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Без внесения платы
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Самарская область, Старовопольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 с 01.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 до 14,00, перерыв с 12,00 до 13,00 час. Кrome субботы и воскресенья, Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Старовопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовопольский Самарской области 31.12.2023 года в 14 часов 00 минут
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Самарская область, Старовопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовопольский Самарской области 03.01.2024 года в 10 часов 00 минут
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе	445142, Самарская область, Старовопольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 03.01.2024 года в 14 часов 00 минут
13	Место, дата и время проведения конкурса	Русский
14	Язык конкурсной заявки	Российский рубль
15	Валюта конкурсной заявки	Приложение №3
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД	Получатель – Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовопольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 УФ м. р. Старовопольский Самарской области, Лицевой счет 02423001560 (п.ч. 45.01.017.0). (Лицевой счет средств во временном распоряжении 45.05.014.2). Единый казначейский счет 40102810545370000036
17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Казначейский счет 02453364424200. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНК РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара, БИК 013601205, ОКНТО 3664044245142, почтовый адрес: 445142, Самарская область Старовопольский р-н с.п. Приморский ул. Советская 4, тел.: +78482232199; 78482281615 (бухгалтерия)
18	Порядок проведения осмотра объектов конкурса производится по предварительной договоренности каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Место и время начала осмотра определяется по предварительной договоренности, конт. тел.: +7(929)7179549 при отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится.	Осмотр объекта конкурса производится по предварительной договоренности каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Место и время начала осмотра определяется по предварительной договоренности, конт. тел.: +7(929)7179549 при отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится.
19	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Приложение №4
20	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.
21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиями к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предоставление услуг; 2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
22	Требования к участникам конкурса	1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиями к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предоставление услуг; 2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации; 3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
23	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса организатор конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом. Победитель конкурса в течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса организатор конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом. Победитель конкурса в течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса организатор конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом.
24	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	Обязательства 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 предоставляет 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.
25	Срок начала выполнения организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

26	Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в размере 2 092,00 руб.
27	Порядок оплаты собственниками помещений в МКД работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы.
28	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников помещений с 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. Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей организации в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах общего участка, на которых расположен многоквартирный дом.
29	Срок действия договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года.
30	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца	1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 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. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договора 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. 4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
31	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение №5

Приложение № 1 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенный(и) по адресу: _____ (адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет: _____ (реквизиты банковского счета)

2. Предложение претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанIMATEЛИМИ ЖИЛЬХ ПОМЕЩЕНИЙ в многоквартирном доме нанIMATEЛИМИ)

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 нанIMATEЛИМИ 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, подавшего заявку на участие в конкурсе: _____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе: _____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год: _____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

« _____ » (подпись) _____ (ф.и.о.) 20 ____ г.

М.П. _____

Приложение № 2 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. сведения и документы о Претенденте;

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

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

4. номер телефона;

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

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

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

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

9. документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов;

10. документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 11. копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

12. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрированный материал, фотографии, проспекты, буклеты.

Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые Претендентом, должны быть подписаны руководителем, прошиты и скреплены печатью организации.

Заявка на участие в конкурсе и документы сопровождаются подписанная руководителем опись документов.

Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт. На конверте указывается предмет и объект конкурса.

Конверт предоставляется Организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

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

- выявления факта самовольного подключения потребителя к внутридомовым инженерным системам;

- получения соответствующего предписания уполномоченных государственных или муниципальных органов;

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

2.2.3. Выдавать Собственнику либо Пользователю письменное уведомление (требование, предписание и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасному функционированию общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и/или) Управляющей организации, выполнения самовольных переустройств и перепланировок.

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и Пользователями помещений в многоквартирном доме.

2.2.5. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с Собственников (Пользователей) задолженность по оплате коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения (общего имущества).

2.2.6. Использовать общее имущество многоквартирного дома в целях, предусмотренных настоящим договором, на условиях, определенных общим собранием Собственников помещений, в том числе передавать в пользование третьим лицам на возмездной или безвозмездной основе.

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

2.3. Собственники (Пользователи) обязаны:

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

2.3.2. В кратчайшие сроки устранять вред, причиненный имуществу других Собственников и Пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирном доме.

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

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

2.3.5. Собственники (Пользователи) обязаны обеспечивать эксплуатацию общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета и распределителя, установленных в жилом помещении.

2.3.6. Допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время в занимаемое жилое помещение работников и представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), представителей органов государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных устройств и инженерных сооружений, а также работников аварийных служб Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий - в любое время.

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

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

2.3.9. Производить за свой счет техническое обслуживание, ремонт, поверку и замену приборов учета.

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

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

2.3.12. Предоставлять Управляющей организации информацию:

об изменении числа проживающих в течение 2 дней, в т.ч. о лицах, вставших в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

о лицах (контактных телефонах, адресах), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственников и Пользователей помещений на случай проведения аварийных работ;

- о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

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

2.3.14. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

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

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

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

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

2.3.16. Избрать совет многоквартирного дома из числа собственников помещений.

2.4. Собственник (Пользователь) имеет право:

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

2.4.2. Производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленными действующим законодательством условиями.

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

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

2.4.5. Подать заявление о проведении работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имущество, не относящегося к общему имуществу.

2.4.6. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

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

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

2.6. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и имущества каждого Собственника в отдельности устанавливаются в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Управляющей организацией.

2.7. Собственник несет ответственность за надлежащее техническое и санитарное состояние своего имущества несет каждый Собственник помещения.

3. Расчеты по договору

3.1. Обязанность по внесению на расчетный счет Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возникает у Собственников (Пользователей) с момента начала срока действия настоящего Договора, а именно с 20 г. Уплата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (Пользователям) (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленном между Собственником (Пользователем), заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

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

плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

плату за коммунальные услуги;

плату за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

3.4. Собственники (Пользователи) вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги, и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.5. Собственники (Пользователи) оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых с указанием объема и периодичности выполнения устанавливается приложением (Приложение 1) к настоящему договору, а также фактически выполненные работы и оказанные услуги, включенные в перечень работ и услуг, утвержденный органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.6. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложение о порядке выполнения работ и оказания услуг. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложения Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме утверждено предложение Управляющей организации, то оплата по договору, заключаемому с Управляющей организацией не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

3.7. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Собственники (Пользователи) вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанном представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации (Пользователем) или иным актом государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате Собственникам помещений фактически выполненных работ и оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а с другой - от имени Собственников помещений - избранным общим собранием представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг передаются представителю Собственников помещений Управляющей организации. Если размер внесенной номиналом жилого помещения плата меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, оставшаяся часть платы вносится наймодателем этого жилого помещения в согласованном с Управляющей организацией порядке.

3.8. Плата за коммунальные услуги.

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

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

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

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

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

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

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

3.10.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до

10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

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

- для Собственников и нанимателей жилых помещений - счета-квитанции;

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

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

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

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

4. Ответственность Сторон

4.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанном представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Собственников, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

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

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

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

5. Срок действия договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирном доме документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т.ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации 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.

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

7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- описание общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (приложение 1);

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

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

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Собственник

Управляющая организация

Наименование

Место нахождения, Тел.

ИН/КПП

р/с/с/ч

БИК

Руководитель

М.П.

Приложение № 6 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

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

Настоящая расписка выдана претенденту

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75. _____ (наименование организатора конкурса)

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

(заявка многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована в _____ 20 ____ г. в _____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (подпись) _____ 20 ____ г. _____ (должность) _____ (ф.и.о.)

М.П.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

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

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.)

члены комиссии: _____ (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____

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

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

1. _____

2. _____

3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

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

Члены комиссии: _____ (ф.и.о., подписи)

" _____ 20 ____ г.

М.П.

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

_____ (наименование конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу _____)

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.)

члены комиссии: _____ (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

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

- _____
- _____ (наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

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

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

- _____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя) в связи с _____ (причина отказа)
- _____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей) в связи с _____ (причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

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

Члены комиссии: _____ (ф.и.о., подписи)

М.П. _____ 20 __ г.

Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ПРОТОКОЛ № _____ УТВЕРЖДАЮ _____
конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты) _____ 20 __ г. (дата утверждения)

- Место проведения конкурса _____
- Дата проведения конкурса _____
- Время проведения конкурса _____
- Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____
- Члены конкурсной комиссии _____

(ф.и.о.) _____ (ф.и.о.) _____

- Лица, признанные участниками конкурса: _____
- _____
- _____
- _____ (наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса: _____

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

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____ рублей.

(цифрами и прописью) _____

9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

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

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса _____ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на _____ листах.

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

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П. _____ 20 __ г.

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

(подпись) _____ (фио)

Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг: _____ (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (ф.и.о.)

М.П. _____ 20 __ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 357 от 28.11.2023 года

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

- Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Школьная, дом № 8.
- Утвердить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Школьная, дом №8. (Приложение № 1).
- Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Школьная, дом № 8. (Приложение № 2).
- Извещение и конкурсная документация подлежат официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Приморский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.primorsky-stavropol.ru>
- Настоящее Постановление вступает в силу после дня официального опубликования.
- Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.11.2023 № 357

«О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» № 6

ИЗВЕЩЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПРИМОРСКИЙ, ПОСЕЛОК ПРИМОРСКИЙ, УЛ. ШКОЛЬНАЯ, ДОМ №8

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

- Организатор конкурса: Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Место нахождения: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, дом 4.
- Почтовый адрес: 445142, Самарская область, Ставропольский район, с. п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, 4.
- Адрес электронной почты: admprim@yandex.ru
- Контактное лицо: Григорян Ани Ониковна, тел.8(8482) 232-199.

- Предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, ул. Школьная, дом №8.
- Объект конкурса: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс; Характеристики объектов конкурса: Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов, расположенных по адресу: Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Школьная, дом №8.
- Общие сведения об объекте конкурса:
 - Год постройки 1963 год
 - Серия, тип постройки: смешанный
 - Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
 - Год последнего капитального ремонта - нет данных
 - Количество этажей 2
 - Наличие подвала отсутствует, имеется теплоподполье
 - Количество квартир 15
 - Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 783,0 кв. м
 - б) жилых помещений (общая площадь квартир) 734,9 кв. м
 - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 15,6 кв. м
 - Помещения общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв. м
 - Количество лестниц 2 шт.
 - Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 48,1 кв. м
 - Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования 2 кв.м
 - Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2 000,0 кв.м.
 - Виды благоустройства: дом оборудован централизованным холодным водоснабжением, электроснабжением, централизованным паровым отоплением.
 - Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 63:32:2501003:1738.
 - Кадастровый номер дома: 63:32:2501002:244.
 - Дополнительную информацию можно получить по адресу: Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4, тел. 8(8482) 232-199 в рабочие дни с 8-00 ч. до 16-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (здесь и далее - время местное).
- Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ
1	2	3
1.	Уборка помещений общего пользования	Пять раз в неделю
2.	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Пять раз в неделю
3.	Уборка придомовой территории	Пять раз в неделю
4.	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	Один раз в день
5.	Подметание свежевыпавшего снега	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада
6.	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	При образовании
7.	Удаление наледи	По мере необходимости
8.	Посылка территории противогололедными материалами	Один раз в два дня
9.	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня
10.	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	Периодичность
11.	включает следующий перечень работ, услуг:	Пять раз в неделю
12.	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Пять раз в неделю
13.	Уборка мусора	Пять раз в неделю
14.	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю
15.	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон
16.	Озеленение газонов, создание цветников	Два раза за сезон
17.	Аварийно-диспетчерское обслуживание	По мере необходимости
18.	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем
19.	4. Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний	По мере необходимости
20.	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 20 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
21.	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя
22.	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета
23.	5. Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания	
24.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости
25.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости
26.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости
27.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости
28.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости
29.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости
30.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости
31.	6. Общие работы по содержанию и ремонту внутридомовых инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	
32.	- устранение неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома: регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоохладителей, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стоек запорной арматуры, замена разбитых стекол, замена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
33.	- прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных дождежков;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
34.	- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра
35.	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
36.	- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
37.	- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
38.	- наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией перегревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
39.	- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра
39.	7. Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	
40.	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости
41.	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	2 раз в год
42.	8. Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости

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

- обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;
- вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонами 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 исполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;
- осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта и доводить их до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации;
- организовывать работу по численности и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;
- предоставлять потребителям услуг и работ, в том числе собственникам помещений в многоквартирном доме, информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

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

- Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ:
 - электроснабжение;
 - холодное водоснабжение.
- Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:

6,55 руб. (шесть руб. 55 коп.) в месяц за 1 кв. м.

Работы по текущему содержанию и обслуживанию жилого дома могут изменяться в соответствии с утвержденными тарифами на данные виды работ.

Расходы по текущему содержанию и обслуживанию многоквартирного дома несут собственники и наниматели жилых и нежилых помещений.

7. Объявление Интернет-портала, в котором размещена конкурсная документация: www.torgi.gov.ru, adm.prim@yandex.ru.

8. Срок предоставления конкурсной документации организатором конкурса: с 01.12.2023 по 31.12.2023 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

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

8.1. Место предоставления конкурсной документации:
Конкурсная документация предоставляется по адресу: 445142, Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 тел. 8(482) 232-199, в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00-ч. до 13-00 ч., при себе желательно иметь электронный носитель.

9. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной в соответствии с Приложением № 1 к конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 01.12.2023 по 16.00 по 31.12.2023 до 14-00 по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

Контактное лицо по приему заявок: Григорян Ани Оникновна, тел. +7(927) 2125929.

Адрес официального сайта: www.torgi.gov.ru; <https://primorsky.stavpr.ru/>

Адрес эл. почты: admprim@yandex.ru

10. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, и место, дата и время рассмотрения таких заявок
Вскрытие конвертов состоится 31.12.2023 года в 14 часов 10 минут по адресу: 445142, Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

11. Место, дата и время проведения конкурса: 03.01.2024 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4.

12. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:
В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на счет Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области, ИНН 632050450 КПП 632010100 м. п. Старопольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Старопольский Самарской области). Лицевой счет 02423001560 (п.с.ч. 451.01.017.0). (Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.05.014.2). Единый казначейский счет 04 102810545370000306

Казначейский счет 03231643336404424200. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОСНЕФИ/ УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОКТМО 36604042445142, почтовый адрес: 445142, Самарская область Старопольский район с.п. Приморский ул. Советская 4, тел.: +7(482)232199

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 50% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах в месяц, что составляет: 2 180 руб. 00 коп.

11. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и представителями объекта конкурса и график проведения таких осмотров:
Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Старопольский Самарской области организует проведение осмотров объектов конкурса заинтересованными лицами и претендентами по письменному заявлению каждого 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни).

Забирова Надежда Анатольевна, тел. +7(929) 7179549

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Приморский от 28.11.2023 № 357

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ ОТКРЫТОГО НЕ УЧАСТИЯ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ПРЯМОЕ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО.

2. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА: право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенном по адресу: Самарская область, Старопольский район, с.п. Приморский, ул. Школьная, дом №8.

3. ОБЪЕКТ КОНКУРСА: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

ЛОТ 1
«Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома, на право управления которым проводится конкурс по адресу: Самарская область, Старопольский район, с.п. Приморский, ул. Школьная, дом №8»

с.п. Приморский
2023 год

Содержание

- Общие сведения о проведении конкурса
- Основные понятия и определения
- Общие положения
- Участие в конкурсе
- Предоставление конкурсной документации
- Внесение изменений в конкурсную документацию
- Организация осмотра объекта конкурса
- Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
- Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
- Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
- Отказ от проведения конкурса
- Порядок проведения конкурса
- Определение Победителя конкурса
- Обязанности и ответственность Победителя конкурса
- Информационная карта
- Формы документов
- Форма заявки на участие в конкурсе (Приложение №1)
- Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (Приложение №2)
- Акты о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №3)
- Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (Приложение №4)
- Проект договор управления многоквартирным домом (Приложение №5)
- Формы «Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», «Протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Приложение № 6)

1. Общие сведения о проведении конкурса
1.1. Основные понятия и определения
«Конкурс» – конкурс, в котором конкурсы признается участником конкурса, предложивший за указанной организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

«Предмет конкурса» – право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.
«Объект конкурса» – общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс.

«Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» – плата, включаемая в стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирным домом, содержащая в том числе и капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаково для всех собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

«Организатор конкурса» – орган местного самоуправления.

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

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

«Участник конкурса» – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

1.2. Общие положения
1.2.1. Организатор конкурса: администрация Самарского поселения Узкое муниципального района Старопольский Самарской области.

1.2.2. Организатор:
1. Информировать о проведении конкурса.
2. Создать конкурсную комиссию.

3. Уведомлять собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса.
4. Утверждать конкурсную документацию.

5. Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.

6. Принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе.
7. Дает разъяснения положений конкурсной документации.
8. Вносит изменения в конкурсную документацию.

9. Организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется:

1. Жилищным Кодексом РФ;

2. Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

3. Настоящей документацией о конкурсе.

1.2.4. Конкурс проводится, если:

а) собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом по результатам общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

- по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании недействительным общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

- принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления этим домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключило договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников помещений и создания кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

1.2.5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

а) обеспечение равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

б) добросовестная конкуренция;

в) эффективное использование средств собственников помещений в 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 этом доме;

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

1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления многоквартирным домом.

1.2.7. В случае обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет.

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

1.3. Участие в конкурсе

1.3.1. Участие является открытым по составу участников и по форме подачи.

1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

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

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

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

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

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

1.3.2.6. внесение претендентом на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент несет ответственность за соответствие требованиям, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

1.3.3. Проверка соответствия претендентов указанным требованиям осуществляется конкурсной комиссией.

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

1.3.4.1. непредоставление определенных заявок на участие в конкурсе документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

1.3.4.2. несоответствие претендента установленным требованиям;

1.3.4.3. несоответствие заявки на участие в конкурсе установленным требованиям;

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

1.3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента не является препятствием для участия в конкурсе, конкурс может быть объявлен конкурсным способом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Предоставление конкурсной документации

1.4.1. Организатор конкурса размещает размещение конкурсной документации на сайте: www.torgi.gov.ru; <https://primorsky.stavpr.ru/> одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: <https://primorsky.stavpr.ru/> всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

1.4.3. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса.

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

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

1.4.6. Извещения изменяются в конкурсную документацию

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

1.6. Организация осмотра объектов конкурса

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

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.7.1. Заявка на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением N 1. Заполнение заявки осуществляется в соответствии с Инструкцией (Приложение №2).

1.7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

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

2. Фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (для физического лица);

3. Номер телефона;

4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

5. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подающего заявку на участие в конкурсе;

7. Документы, подтверждающие средства, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

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

б) копии документов, подтверждающие соответствие претендента требованиям, установленным Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г., 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;

г) сведения о репутации банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирный дом и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договором найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

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

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

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

1.7.6. Копия заявки на участие в конкурсе, поданная в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию Претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

1.7.7. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе. 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 от Претендента об отмене участия в конкурсе.

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

1.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

1.8.3. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, независимо от даты поступления конвертов до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

1.8.5. Наличие у участника конкурса фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

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

1.9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать проект договора управления многоквартирным домом с заявками на участие в конкурсе.

1.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании Претендента Участником конкурса, а также о признании Участником конкурса Претендента, предложившего наименьшую сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.9.4. Текст протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте: www.torgi.gov.ru; <https://primorsky.stavpr.ru/> организатором конкурса.

1.9.5. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление о предоставлении конкурсной комиссией решения не позднее чем за 2 рабочих дня с даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.9.6. 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.

1.9.7. В случае если только один Претендент признан Участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому Претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления

многочастный домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.8. Срок действия заявки на участие в конкурсе, поступающей на участие в конкурсе, возвращается 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 непредоставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

1.9.10. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства, если участник не допущен к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.10. Отказ от проведения конкурса
1.10.1. Если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом или реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится (кроме многоквартирных домов, вновь введенных в эксплуатацию). Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не является основанием для отмены конкурса.

1.11. Порядок проведения конкурса

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

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

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

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

1.12. Определение Победителя конкурса
1.12.1. Если участник конкурса предложил предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которого превышает представленное предложение по стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12.2. В случае если общая стоимость определенных Участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) превышает предложение, которое превышает ее, такой участник признается Победителем конкурса.

1.12.3. В случае если участник конкурса предложил предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг, стоимость которого превышает предложение, была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований Участник конкурса признается Победителем конкурса.

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

1.12.5. В случае если участник конкурса предложил предложение по содержанию и ремонт жилого помещения и наименования Участника конкурса первой, ни один из Участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой Участник конкурса признается Победителем конкурса.

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

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

1.12.8. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты

утверждения протокола конкурса передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

1.12.9. При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень обязательных и дополнительных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих исполнению в договорах управления многоквартирным домом, подлежит расчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных и дополнительных 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.

1.12.10. Организатор конкурса возвращает 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.

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

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

1.13. Обязанности и ответственность Победителя конкурса

1.13.1. Договор управления многоквартирным домом заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор управления, банковской гарантии, страхования ответственности управляющей организацией или залога депозита.

1.13.2. Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставлять обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирным домом может быть заключен. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

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

1.13.4. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть меньше одной пятой и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле: $О = \frac{P}{K} \times (P + F \times K)$, где: $О$ - размер обеспечения исполнения обязательств; $К$ - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

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

F - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, световая энергия и тепловая энергия) за предельный календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг;

1.13.5. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в проекте договора управления многоквартирным домом, а договор ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

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

1.13.7. В случае, если обеспечение исполнения обязательств предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий

договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность управляющей организации. Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения исполняющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договором ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договора управления многоквартирным домом, договоров ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод и оканчиваться не ранее его завершения.

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договоры ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

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

Датк внесения залога депозита в обеспечение исполнения обязательств предоставляется платежные поручения с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществляется при помощи системы «Банк-клиент»).

1.13.9. Средства залога депозита возвращаются победителю конкурса с которым заключается договор управления многоквартирным домом при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по настоящему договору в течение срока, установленного в Проекте договора управления многоквартирным домом со дня получения от него соответствующего письма от управляющей организации. Средства возвращаются на банковский счет, указанный победителем конкурса в этом письменном требовании.

1.13.10. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, закончив свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение управляющей организацией своих обязательств по договору управления многоквартирным домом, управляющая организация обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней с даты получения от участника конкурса уведомления об исполнении обязательств по договору управления многоквартирным домом на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе.

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

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

1.13.13. В случае, если Победитель конкурса в срок 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.

1.13.14. 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.

1.13.15. 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 обращения в суд организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

1.13.16. В случае если участник конкурса предложил предложение по содержанию и ремонт жилого помещения, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

2. Информационная карта

Следующая информация и данные для конкурса конкретизируют, изменяют и/или дополняют положения Раздела 1 Общие сведения о проведении конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1 и в настоящей Информационной карте, применяются положения Информационной карты.

№	Наименование	Данные	18	19	20	21	22	23	24
1	Организатор конкурса	Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области 445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125929, 8(8482) 232-199, e-mail: admprim@yandex.ru; сайт: https://primorsky Stavrsp.ru/	Порядок проведения осмотра объекта конкурса с ознакомлением лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Требования к участникам конкурса	Срок, в течение которого Победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса							
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142 Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Школьная, дом 8							
4	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru;							
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 кв.м общей площади	6,55 руб./кв.м (Тарифный метод)							
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	2 180,00 руб.							
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.	с 01.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 до 14-00 часов							
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Документация предоставляется с 01.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно, по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125929-8(8482) 232-199, e-mail: admprim@yandex.ru; сайт: https://primorsky Stavrsp.ru/							
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без внесения платы							
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 с 01.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 с 08-00 до 16-00 час. Ежедневно по 01.10.2023 до 14.00, перерыв с 12.00 до 13.00 час., кроме субботы и воскресенья. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в соответствии с процедурой вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки.							
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области 31.12.2023 года в 14 часов 00 минут							
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсных заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области 03.01.2024 года в 10 часов 00 минут							
13	Место, дата и время проведения конкурса	445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 03.01.2024 года в 14 часов 00 минут							
14	Язык конкурсной заявки	Русский							
15	Язык конкурсной заявки	Русский/иной рубль							
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД	Приложение №3							
17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе	Получатель - Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201011 УЧ. м. п. Ставропольский муниципальный район Самарской области, Самарская область, Самарский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125929, 8(8482) 232-199, e-mail: admprim@yandex.ru; сайт: https://primorsky Stavrsp.ru/							
18	Порядок проведения осмотра объекта конкурса с ознакомлением лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	Срок проведения осмотра объекта конкурса - с 01.12.2023 (с 8-00 до 16-00) по 31.12.2023 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Конкурсная документация предоставляется бесплатно, по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125929-8(8482) 232-199, e-mail: admprim@yandex.ru; сайт: https://primorsky Stavrsp.ru/	Осмотр объекта конкурса производится по предварительной договоренности каждые 5 рабочих дней с даты публикации извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Место и время начала осмотра определяется по предварительной договоренности, конт. тел. +7(927) 2179549 при отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится.	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Требования к участникам конкурса	Срок, в течение которого Победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом
19	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142 Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Школьная, дом 8							
20	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142 Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Школьная, дом 8							
21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги							
22	Требования к участникам конкурса	Требования к участникам конкурса							
23	Срок, в течение которого Победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом	Срок, в течение которого Победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом							
24	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом	Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом							

25	Срок начала выполнения организацией управляющей организацией возни- нших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взыскивать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.
26	Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в размере 2 180, 00 руб.
27	Порядок оплаты собственниками помещений в МКД работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Размер оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения сроков оплаты стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы.
28	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников помещений с ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями. Собственники помещений должны иметь возможность ознакомиться с отчетом управляющей организации 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.
29	Срок действия договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года.
30	Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на 3 месяца.	1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 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. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, составленного не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с много установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению. 4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
31	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение №5

Приложение № 1 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

- Заявление об участии в конкурсе (организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность); (место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя, номер телефона); заявляю 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 возвратить на счет: (реквизиты банковского счета)
- Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом (описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанIMATEЛЯМИ ЖИЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ в многоквартирном доме нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме 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 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)
- 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)
- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе: (наименование и реквизиты документов, количество листов)
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае, если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом: (наименование и реквизиты документов, количество листов)
- утвержденный бухгалтерский баланс за последний год: (наименование и реквизиты документов, количество листов)
- (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
- (подпись) (ф.и.о.) 20 г.
- М.П.

Приложение № 2 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- Заявка на участие в конкурсе включает в себя:
- сведения и документы о Претенденте;
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов;
 - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
 - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
 - реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
- Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрирующей материал, фотографии, проспекты, буклеты. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмысленных толкований. Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые Претендентом, должны быть подписаны руково-

дителем, прошиты и скреплены печатью организации. Заявка на участие в конкурсе и документы сопровождается подписанной руководителем опись документов. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт. На конверте указывается предмет и объект конкурса. Конверт предоставляется Организатору конкурса до срока и времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

Приложение № 3 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель – и.о. главы администрации сельского поселения Приморский Е.Н. Латтев
445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4
«28» ноября 2023 года

АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА

- Общие сведения о многоквартирном доме
- Адрес многоквартирного дома: п. Приморский ул. Школьная, 8
- Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 63:32:2501002:244
- Серия, тип постройки смешанный
- Год постройки 1963г
- Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
- Степень фактического износа нет данных
- Год последнего капитального ремонта _____
- Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет данных
- Количество этажей 2
- Наличие подвала нет, имеется теплотрасса
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 15
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – 1.
- Количество правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
- Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
- Строительный объем 2 616,0 куб.м
- Площадь: а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, коридорами и лестничными клетками – 783,0 кв.м б) жилых помещений (общая площадь квартир) - 665,6 кв.м в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – 15,6 кв.м г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 0 кв.м
- Количество лестниц 2 шт.
- Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 48,1 кв.м.
- Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования 2,0 кв.м
- Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) 0 кв.м
- Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2 000,0 кв.м.
- Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 63:32:2501003:1738.

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояниеэлементовобщегоимущества многоквартирногодома
1. Фундамент	бутобетонный ленточный	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	кирпичные	хорошее
3. Перегородки	кирпичные	хорошее
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	железобетонные плиты	хорошее
5. Крыша	Деревянная стропильная Крыля асбестоцементная	удовлетворительное
6. Полы	Дошчатые бетонные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	деревянные двухстворчатые деревянные	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	простая (штукатурка)	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи камины АГВ (другое)		удовлетворительное, удовлетворительное
	автономное водное (паровое)	удовлетворительное

Приложение № 4 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель – и.о. главы администрации сельского поселения Приморский Е.Н. Латтев
445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4
«28» ноября 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН П. ПРИМОРСКИЙ УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д.В.

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ	Стоимость работ (услуг) на 1 кв.м. помещения в месяц, руб.
1, 2	Уборка помещений площадью пользования	Пять раз в неделю	
1.	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Пять раз в неделю	
2.	Уборка придомовой территории	Один раз за сезон	
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	Один раз в день	
	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день	
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада	
	Удаление наледи	При образовании	
	Посылка территории противогололедными материалами	По мере необходимости	
	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня	
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)		
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность	
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Пять раз в неделю	
	Уборка мусора	Пять раз в неделю	
	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю	
	Стрижка, подрезка и поделка деревьев и кустарников	Один раз за сезон	
	Озеленение газонов, создание цветников	Два раза за сезон	
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание		
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем	
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний		
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 20 по 25 число текущего месяца за текущий месяц	
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя	
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета	
5.	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания		
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости	

рефинансирования, установленной Центральным банком РФ за каждый день просрочки платежей;

4. Ответственность Сторон

4.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, изданным Собственником, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

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

4.2. Собственники и Пользователи помещений в многоквартирном доме отвечают за надлежащее исполнение своих обязательств перед Управляющей организацией в порядке, установленном действующим законодательством.

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

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с _____. Управляющая организация в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные проекты договоров управления многоквартирным домом Собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания дополнительных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Договор продлевается на 3 (три) месяца, если: большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ;

товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрирован на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;

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

другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленных условиях конкурса срока.

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

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

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

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

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

6.1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирном доме документы контроля за исполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

справки об объемах фактически выполненных работ и оказанных услуг;

справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчеров лифтового хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом Управляющей организации 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, и принятых мерах по контролю за деятельностью, осуществляемой управляющими организациями.

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

7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

описание общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (приложение 1);

перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам

и пользователям помещений (приложение 2);

перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья (приложение 3).

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

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

Приложение № 6 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом
 Настоящая расписка выдана претенденту _____

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года N 75,

(наименование организатора конкурса) _____
 принял(а) от него (нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирным домом) _____

Заявка зарегистрирована " ____ " ____ 20_ г. в _____

(наименование документа, в котором регистрируется заявка) _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе _____

" ____ " (должность) (подпись) (ф.и.о.) _____
 М.П. _____

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

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

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.) _____

члены комиссии: _____ (ф.и.о. членов комиссии) _____

в присутствии претендентов: _____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей) _____

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

1. _____

2. _____

3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке) _____

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами: _____

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на листах. _____

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

члены комиссии: _____ (ф.и.о., подписи) _____

" ____ " 20_ г. _____

М.П. _____

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

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

председатель комиссии: _____ (ф.и.о.) _____

члены комиссии: _____ (ф.и.о. членов комиссии) _____

в присутствии претендентов: _____ (наименование организаций, должность, ф.и.о. их представителей или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей) _____

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

1. _____

2. _____

3. _____

(наименование претендентов, количество страниц в заявке) _____

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. _____

2. _____

3. _____

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 358 от 28 ноября 2023 г.

О СОЗДАНИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О НЕЙ

В целях создания конкурентной среды в сфере управления и обслуживания жилищного фонда в сельском поселении Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, во исполнение пункта 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и утвердить ее состав согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.

3. Постановление администрации сельского поселения Приморский №241 от 25.09.2023г. «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и об утверждении Положения о ней», - признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Е.Н. Лаптев

Приложение 1 к постановлению Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.11.2023 г. № 358

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

Председатель комиссии - Лаптев Евгений Николаевич, и.о. главы сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области;

Заместитель председателя - А.О. Григорян, специалист сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области;

Секретарь комиссии - Савицкая Галина Сергеевна, ведущий специалист администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

Члены конкурсной комиссии:

- Н.М. Ахметвалиева, депутат собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области (по согласованию);

- Н.В. Деревяшкина, депутат собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.11.2023 № 358

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятель-

ности конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (далее - Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - Правила проведения конкурса), утвержденными постановлением Представительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия является организатором конкурсных процедур (далее - Организатор), создается в целях проведения конкурса и определения победителя конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

Конкурс проводится, если:

1) собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

а) собрание собственников помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

б) по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании не состоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

а) большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документ, необходимый для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

в) не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

4) доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов.

4. Задачами Конкурсной комиссии являются:

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

2) добросовестная конкуренция.

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

4.4. Обеспечение доступности информации о проведении конкурса и открытости его проведения.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

1) Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается Постановлением Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

2) В состав Конкурсной комиссии входит не менее пяти человек: председатель конкурсной комиссии, заместитель конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии. В состав комиссии также могут включаться депутаты сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области по согласованию.

3) Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах

предпринимателей, обоснование принятого решения)

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

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

в связи с _____ (причина отказа) _____

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

в связи с _____ (причина отказа) _____

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на листах. _____

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

члены комиссии: _____ (ф.и.о., подписи) _____

" ____ " 20_ г. _____

М.П. _____

ПРОТОКОЛ № _____ УТВЕРЖДАЮ _____ (должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

1. Место проведения конкурса _____

2. Дата проведения конкурса _____

3. Время проведения конкурса _____

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии _____ (ф.и.о.) _____

6. Лица, признанные участниками конкурса: _____ (ф.и.о.) _____

1) _____

2) _____

3) _____

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

7. Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса: _____

1) _____

2) _____

3) _____

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

8. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме: _____ рублей.

(цифрами и прописью) _____

9. Победителем конкурса признан участник конкурса _____ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(цифрами и прописью) _____

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

12. Участником конкурса, сделавшим предыдущее предложение наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, признан участник конкурса _____ (наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

(цифрами и прописью) _____

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на _____ листах. _____

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

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) _____

" ____ " 20_ г. _____

М.П. _____

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

_____ (ф.и.о.) _____

_____ (ф.и.о.) _____

_____ (ф.и.о.) _____

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

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.) _____

" ____ " 20_ г. _____

М.П. _____

конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящими Правилами.

6. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

- 1) Извещение о проведении конкурса;
- 2) Открытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 3) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- 4) Определение победителя конкурса;
- 5) Ведение протокола процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и протокола конкурса;

Наряду со своими основными функциями по решению Организатора на Конкурсную комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Организатора, специализированной организацией (если такая привлечена Организатором), своевременного проведения Организатором (специализированной организацией) порученных мероприятий.

7. Конкурсная комиссия обязана:

- 1) Обеспечить опубликование информации о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.torg.gov.ru;
- 2) Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
- 3) Не допускать претендента к участию в проведении конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
- 4) Не проводить переговоров с претендентами до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

8. Конкурсная комиссия вправе:

- 1) В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения;
- 2) Обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора за разъяснениями положений по предмету конкурса;
- 3) Обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора с предложением изменить условия, изложенные в конкурсной документации, в случаях, если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;
- 4) При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

- 1) Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- 2) Лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3) Соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
- 4) Не допускать разглашения сведений, ставших им известными

в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Члены Конкурсной комиссии вправе:

- 1) Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- 2) Выступать по вопросам повестки дня на заседании Конкурсной комиссии;
- 3) Проверять правильность изложения своего выступления в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе и протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия заявок или к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

11. Члены Конкурсной комиссии:

- 1) Присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- 2) Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;
- 3) Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол конкурса и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 4) Принимают участие в определении победителя конкурса;
- 5) Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12. Председатель Конкурсной комиссии:

- 1) Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;
- 2) Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;
- 3) Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- 4) Открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии;
- 5) Объявляет состав Конкурсной комиссии;
- 6) Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 7) Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 8) Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 9) В случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 10) Подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 11) Объявляет победителя конкурса;
- 12) Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13. Секретарь Конкурсной комиссии:

- 1) Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- 2) По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок и протокол конкурса;
- 3) Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

14. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

15. Любые действия (бездействия) конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) конкурса. В случае такого обжалования конкурсная комиссия обязана:

- 1) Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- 2) Приостановить заключение договоров по результатам конкурса до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

16. Конкурсная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету проведения конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в состав Конкурсной комиссии по решению Организатора. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе) или состоящие в штате организации, подавших указанный заказ, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прилагается к протоколу рассмотрения и оценки конкурсных заявок в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

17. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть заменен по решению Организатора, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения конкурсов.

18. В случае если член Конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии и (или) Организатору в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

19. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 359 от 28 ноября 2023 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕСТ, НА КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩЕНО ВОЗВРАЩАТЬ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ, И ПЕРЕЧНЯ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ВОЗВРАТЕ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ПРЕЖНИЕ МЕСТА ОБИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить места, на которые запрещено возвращать животных без владельцев на территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению.

2. Определяю себя уполномоченным на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев на территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приморский Вестник» и разместить на сайте поселения в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Е.Н. Лаптев

Приложение к Постановлению администрации от 28.11.2023 г. № 359

МЕСТА, НА КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩЕНО ВОЗВРАЩАТЬ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

п. Приморский, ул. Советская, 1 (здание ГБОУ оош СПДС «Золотой колосок»);
 п. Приморский, ул. Советская, 11 (здание ГБОУ оош п.Приморский);
 п. Приморский, ул. Пионерская, 4-1 (здание фельдшерско-акушерского пункта*);
 п. Приморский, ул. Советская, 10 (здание Дома культуры «Приморские Зори»);
 п.Приморский, ул.Набережная юго-восточнее земельного участка №13/1 по ул.Спортивная (сквер имени Н.Н.Кумарина).