



Приморский Вестник

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 54 от 07 июля 2025 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30.12.2021 № 483 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПЕРЕЧНЯ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 30.12.2021 № 483, администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 30.12.2021 № 483 «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области и Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области» дополнить строкой:

451	1	16	10062	10	0000	140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
-----	---	----	-------	----	------	-----	---

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский в сети интернет <https://primorskoy.stavrsp.ru/>.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области М.Ю. Козлов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 55 от 11.07.2025 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», постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.primorskoy.stavrsp.ru>

5. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Приморский М.Ю. Козлов

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 11.07.2025 № 55 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

ИЗВЕЩЕНИЕ №1 НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

1. Организатор конкурса: Администрация сельского поселения Приморский муниципальный 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.

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 которыми, 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 техподполье
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 общих 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).

4. 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	
	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 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	
	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 неисправностей 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 салыников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стонсов, 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 лежачка, проверка исправности канализационных вытежек;	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, 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	- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии	По мере необходимости с составлением акта осмотра
- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	7. Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	По мере необходимости
- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	ремонт и прочистка вентиляционных каналов	2 раз в год
- наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией непогрехов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	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 услуг и работ, лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, обязаны:

- а) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;
- б) вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- в) своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;
- г) 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;
- д) организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;
- е) организовывать работу по взысканию 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 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.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения: 6,81руб. (шесть руб. 81 коп.) в месяц за кв.м.

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

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

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

7. Срок предоставления конкурсной документации организатором конкурса: с 15.07.2025 по 15.08.2025 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.

7.1. Место предоставления конкурсной документации:
Конкурсная документация предоставляется по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 тел. 8(482) 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.

8. 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 15.07.2025 (с 8.00 до 16.00)по 15.08.2025 до 14.00 по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.
Контактное лицо по приему заявок: Григорян Ани Ониковна, тел.+7(927) 2159299.

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

Адрес эл. почты: admprim@yandex.ru

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

Вскрытие конвертов –15.08.2025 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

Рассмотрение заявок – 15.08.2025 года в 15 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

Место, дата и время проведения конкурса: 15.08.2024 годов в 16 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 счетАдминистрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 УФ м. р. Ставропольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области). Личевой счет 02423001560 (п/с 451.01.017.0). Личевой счет средств во временном распоряжении 451.05.014.2). Единый казначейский счет 04102810545370000036

Казначейский счет 0323164336640442420. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОКТМО 36640442445142, почтовый адрес: 445142, Самарская область Ставропольский р-н 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 месяц, что составляет: 7 663 руб. 88 коп.

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

Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области организует проведение осмотров объекта конкурса заинтересованными лицами и претендентами по письменному заявлению каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (с понедельника по пятницу в рабочие дни с 09.00 ч. до 12.00 ч. Ответственный за проведение осмотров – Забирова Надежда Анатольевна, тел. +7(929) 7179549.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского

поселения Приморский от 11.07.2025№55

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМНА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙКОТОРОГО НЕ ВЫБРАН СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕСПОСОБА 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
2025 год

- Содержание
1. Общие сведения о проведении конкурса
 - 1.1. Основные понятия и определения
 - 1.2. Общие положения
 - 1.3. Участие 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
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 (Приложение №2)

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

“Предмет конкурса” - право заключения договоров управления 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, представивший 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 Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.
- 1.2.2. Организатор:

1. Информирует о проведении конкурса.
2. Создает конкурсную комиссию.
3. Уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса.
4. Утверждает конкурсную документацию.
5. Предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.
6. Принимает от Претендентов заявки на участие в конкурсе.

7. Дает разъяснения положений конкурсной документации.
8. Вносит изменения в конкурсную документацию.
9. Организует проведение осмотра Претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

- 1.2.3. Регламент проведения конкурса определяется:

1. Жилищным Кодексом РФ;
2. Постановлением правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
3. Настоящей документацией о конкурсе.

- 1.2.4. Конкурс проводится, если:
(а) 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 несостоявшимся 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 домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили 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 жилья либо жилищного 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) 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 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 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. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.
- 1.3.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к Претендентам:

- 1.3.2.1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- 1.3.2.2. в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;
- 1.3.2.3. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 1.3.2.4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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;

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

- 1.4. Предоставление конкурсной документации
- 1.4.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте: www.torgi.gov.ru; <https://primorsky.stavrsrp.ru/>одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.
- 1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: <https://primorsky.stavrsrp.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 такую документацию.

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

- 1.4.4. Любое заинтересованное лицо вправе направить в

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

1.4.5. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на www.torgi.gov.ru; <https://primorsky.stavsrp.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 решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
1.7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо 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:
1.7.2.1. Сведения и документы о претенденте:
наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
реквизиты банковского счета для возврата средств, 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:
документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных 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;

копию утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
1.7.2.3. 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 согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.
1.7.6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса. По требованию Претендента организатор конкурса 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 отмене 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, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

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

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

конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

1.8.8. Организатор конкурса обязан осуществлять аудио-записи 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 видеозаписи процедуры вскрытия.

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

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

1.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании Претендента Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1.9.5. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятии конкурсной комиссией решения 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 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 многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.9.8. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственным Участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса 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 претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1.10. Отказ от проведения конкурса

1.10.1. Если до дня проведения конкурса собственники помещений в 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 допускается.

1.11. Порядок проведения конкурса

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

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

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

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

1.12. Определение Победителя конкурса

1.12.1. Участник конкурса, представивший предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг называет 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 его предложения, Участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить новую общую стоимость дополнительных работ и услуг, чтобы их общая стоимость 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 после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования работ и услуг, подлежащих выполнению, 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 и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, 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 указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету 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 предоставить 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 организации или залога депозита.

1.13.2. Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить 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 организации, 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 менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$Oou = K \times (Poi + Pku);$ где
Oou - размер обеспечения исполнения обязательств;
K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

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

Pku - Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из средних месячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг;

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, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возмещение. Указанные требования подлежат удовлетворению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров;

1.13.6. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен совпадать с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров 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 управляющей 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 договорах ресурсоснабжения и приема (оброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

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

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

1.13.9. Денежные средства возвращаются участнику 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 письменного требования. Денежные 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, закончилось 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 предоставить иное (новое)

надлежащее обеспечение исполнение 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 им 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.

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

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 противоречий между положениями закрепленными в Разделе 1 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

№	Наименование	Данные	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 представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом
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/	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 предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета на оплату 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.
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса	25	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе вносить в собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в размере, предусмотренном проектами договоров управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский ул. Советская, дом 4	26	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в размере 7 663, 88 руб.
	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru;	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 договору управления многоквартирным домом	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.
	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 м2 общей площади	6,81 руб./кв.м (Тарифный метод)	28	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней копии документов, подтверждающих выполнение обязательств по договору управления многоквартирным домом. Управляющая организация обязана за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомить собственников помещений в многоквартирном доме с 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 земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	7 663,88 руб.	29	Срок действия договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.	с 15.07.2025 (с 8-00 до 16-00)по 15.08.2025(с 8.00до 14-00)	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, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению. 4. Другая управляющая организация, избранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Документация предоставляется с 15.07.2025в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 по 15.08.2025г. (с 8-00 до 14-00) 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/	31	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение №5
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, 4с 15.07.2025 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, по 15.08.2025г. (с 8-00 до 14-00). Ежедневно кроме 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.			
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 области15.08.2025 года в 14 часов 00 минут			
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области 15.08.2025 года в 15 часов 00 минут			
13	Место, дата и время проведения конкурса	445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4; 15.08.2025 годав 16 часов 00 мин.			
14	Язык конкурсной заявки	Русский			
15	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль			
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД.	Приложение №3			
17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель – Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 УФ М. р. Ставропольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области). Лицевой счет 02423001560 (п/с 451.01.017.0), (Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.05.014.2). Единый казначейский счет 40102810545370000036 Казначейский счет 0231643366404424200. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ// УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОКТМО 36640442445142, почтовый адрес: 445142, Самарская область Ставропольский р-н с. п. Приморский ул. Советская 4, тел. +7(8482)232199, 7(8482)21615 (бухгалтерия)			
18	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	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				
21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за 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.			
22	Требования к участникам конкурса	1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 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 завершённый отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый 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 завершённый отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период; 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.			

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 МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

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

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 нанимателями

Жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:
1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления 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:
1. наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
2. фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
3. номер телефона;
4. 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, подавшего заявку на участие в конкурсе;
7. реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
2. документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
2. документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
3. копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
4. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
3. 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 документы сопровождает 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.

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель – глава администрации сельского поселенияПриморский

445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4

«__» 2025 года

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

1. Общие сведения о многоквартирном доме
1. Адрес многоквартирного дома: п. Приморский ул.Советская, 4
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 63:32:2501001:1445
3. Серия, тип постройки смешанный
4. Год постройки 1964г
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
6. Степень фактического износа нет данных
7. Год последнего капитального ремонта
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет данных
9. Количество этажей 2
10. Наличие подвала нет, имеется техподполье
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 14
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – 2.
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 2 416куб.м
19. Площадь:
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 686,3кв.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
20. Количество лестниц 2 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 47,6 кв.м.
22. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования ,2,0кв.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 2 000,0 кв.м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 63:32:2501003:1732.

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, от чего и прочее)	Техническое состояниеэлементовобщегоимущества
1. Фундамент	железобетонный монолитный ленточный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	каменные кирпичные	удовлетворительное
3.Перегородки	из прочих материалов	удовлетворительное

4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	деревянные по деревянным балкам	удовлетворительное
5. Крыша	Деревянная стропильная Кровля асбестоцементная	удовлетворительное
6. Полы	Деревянные дощатые	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Оконные блоки двойные материал заполнения дерево	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	Материал заполнения дерево	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)	простая	удовлетворительное
10. Внутримомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи calorifеры АГВ (другое)	+ + центральное водяное (паровое)	удовлетворительное, требует ремонта, удовлетворительное

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель – глава администрации сельского поселенияПриморский

Е.Н. Лаптев

445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4

«__» 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ МКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН П. ПРИМОРСКИЙ УЛ. СОВЕТСКАЯ, Д. 4.

№ 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 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 окончании - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем	
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний		
	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 внутримомовых инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)		
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздушохоборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентиля, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сточков, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электро-технических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	
	- прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	
	- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи фазы нуля, измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземляемыми 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	

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) помещений, допустившему неисполнение обязательств по внесению Управляющей организацией 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;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней 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, 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 организацией по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора;

на основании решения суда о признании недействительным 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 руководителей и специалистами Управляющей организации;

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

Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления 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.
	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 (многоквартирными домами) _____

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

(наименование документа, в котором регистрируется заявка) _____

под номером _____

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

(должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) _____

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. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 56 от 11.07.2025 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», 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 06.04.2013 № 230 «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 муниципальный района Ставропольский области, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным

(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.) _____

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

" ____ " _____ 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. _____

(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

ПРОТОКОЛ N _____ УТВЕРЖДАЮ _____

конкурса 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) _____

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) _____ (ф.и.о.) _____

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

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

(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

М.П. _____

домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Школьная, дом №8.

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 №8. (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 № 8. (Приложение № 2).

4. Извещение и конкурсная документация подлежат официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Приморский информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.primorsky-statnspr.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 М.Ю. Козлов

Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.07.2025 № 56 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

ИЗВЕЩЕНИЕ №2 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 02.02.2006 № 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 поселенияПриморский муниципальный района Старовопольский Самарской области

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

Почтовый адрес: 445142, Самарская область, Старовопольский 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.

2. Предмет конкурса – право заключения договоров управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, Старовопольский район, с.п. Приморский, ул. Школьная, дом №8.

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, Старовопольский район, п.Приморский, ул. Школьная, дом №8.

1. Год постройки 1963 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 15

8. 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

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

8. Количество лестниц 2 шт.

11. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 48,1 кв. м

11. Уборочная площадь общих 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, электро-снабжением, централизованным паровым отоплением.

14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 63:32:2501003:1738.

15. Кадастровый номер дома: 63:32:2501002:244.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Самарская область, Старовопольский 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).

16. 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	З
2.	Уборка помещений общего пользования	З
3.	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов	Пять раз в неделю
4.	Уборка придомовой территории	Пять раз в неделю
5.	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	Пять раз в неделю
6.	Подметание свежевыпавшего снега	Один раз в день
7.	Сдвиги и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада
8.	Удаление наледи	При образовании
9.	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости
10.	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня
11.	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	Пять раз в неделю
12.	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность
13.	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Пять раз в неделю
14.	Уборка мусора	Пять раз в неделю

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

а) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;

б) вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

г) 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;

д) организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

е) организовывать работу по взысканию 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 услуг и работ, раскрытия 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 допускающие 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:

6,81 руб. (шесть руб. 81 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_prim@yandex.ru

Срок предоставления конкурсной документации организатором конкурса: с 15.07.2025 по 14.08.2025 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, 15.08.2025 (с 8.00 до 14.00). 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, Старовопольский 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 15.07.2025по 14.08.2025 (с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00), 15.08.2025 (с 8.00 до 14.00) по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

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

Адрес официального сайта:www.torgi.gov.ru;https://primorsky.stavrs.ru/

Адрес эл. почты: admprim@yandex.ru

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

конкурс, и место, дата и время рассмотрения таких заявок:

Вскрытие конвертов – 15.08.2025 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Старовопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

Рассмотрение заявок – 15.08.2025 года в 15 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Старовопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

15.08.2025 года в 15 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Старовопольский 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 счетАдминистрации сельского поселения Приморский муниципальный района Старовопольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 УФ М. п. Старовопольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовопольский Самарской области). Лицевой счет 02423001560 (п/с 451.01.017.0). (Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.05.014.2). Единый казначейский счет 40108105453700036.

Казначейский счет 03231643366404424200. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара.

БИК 013601205, ОКТМО 3664042445142, почтовый адрес: 445142, Самарская область, Старовопольский район, п. н. с. п. Приморский ул. Советская 4, тел. - 78482232199; 78482281615, (Бугалтерия).

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 которых размещены объекты конкурса, и график проведения таких осмотров:

Администрация сельского поселенияПриморский муниципальный района Старовопольский 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 11.07.2025 № 56

конкурсная документация открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домомна территории сельского поселенияПриморский муниципальный района Старовопольский 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, Старовопольский 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, Старовопольский район, с.п.Приморский, п.Приморский,ул. Школьная, дом №8

с.п. Приморский

2025 год

Содержание

1. Общие сведения о проведении конкурса

1.1. Основные понятия и определения

1.2. Общие положения

1.3. Участие 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

	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	
	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, работ, при выполнении которых оказывают влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, наливка салынок, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка газовых, воздушных, воздушных, компрессоров, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стонгов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытяжек;	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, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлические испытания 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 непрогревов, 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

3. Формы документов

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

3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе (Приложение №2)

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

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

6. Проект договор 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)

8. 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 выполнить наибольшую 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 индивидуальной предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса.

«Потребитель» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальной предприниматель, представившее заявку на участие в конкурсе.

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

1.2. Общие положения

1.1. Организатор конкурса: администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовопольский Самарской области.

1.2.2. Организатор:

Информирует о проведении конкурса.

Создает конкурсную комиссию.

Уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домов) 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.

2.2.3. 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:

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

уменьшений, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от участия в конкурсе 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, претендентов, организатор конкурса, не допускающий к участию в конкурсе, уведомляет об этом письменно в соответствии с 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 претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 3 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 собстенники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом, то конкурс не проводится. Если же собственники выбрали этим домом, конкурс не проводится (кроме многоквартирных домов, введенных в эксплуатацию). Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

1.11. Порядок проведения конкурса

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

1.11.2. Организатор конкурса представляет конкурсной комиссией наименование Участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

1.11.3. Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости работ и услуг при объединении в один лот нескольких объектов конкурса, предлагая суммированную 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 делает вывод о прекращении конкурса. Если же сделан предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12. Определение Победителя конкурса

1.12.1. Участник конкурса, представивший предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг называет 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 превышает общую стоимость работ и услуг по 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 его предложения, Участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости работ и услуг, чтобы сумма дополнительных работ и услуг стала равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований Участник конкурса признается Победителем конкурса.

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

1.12.6. Победитель конкурса обязан выполнить все обязательства, предусмотренные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в конкурсной документации.

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 указанию в договорах управления многоквартирным домом, не должна превышать 10% от общей стоимости 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. Победитель конкурса обязан предоставить в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, сделавшему предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.

1.12.11. Победитель конкурса обязан разместить 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 соответствующий ответ.

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 в письменной форме между организатором конкурса и Победителем конкурса. Победитель конкурса обязан предоставить организатору конкурса копию страхового полиса, подтверждающего ответственность управляющей организации или залогодателя.

1.13.2. Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, только в этом случае договор управления многоквартирным домом считается заключенным. Если же обеспечение исполнения обязательств не предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

1.13.3. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств устанавливается конкурсными условиями, с которыми заключается договор управления многоквартирным домом.

1.13.4. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собстенниками помещений в течение срока действия обеспечения исполнения обязательств, рассчитываемая по формуле:

$$\text{Оу} = \text{К} \times (\text{Ром} + \text{Рку}); \text{ где}$$

- Оу - размер обеспечения исполнения обязательств;
- К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 1;
- Ром - 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, рассчитанный исходя из среднесезонных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг;

1.13.5. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией коммунальных платежей за многоквартирным доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пени) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом, а обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурснонабжающих лиц, в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Организация, в пользу

которых предоставляет 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 договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров;

1.13.6. В том случае, если обеспечение исполнения обязательств представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного срока действия договоров управления многоквартирным домом, договоров 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 договорах 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 управляющей организацией своих обязательств в течение действия договора управления многоквартирным домом, договоров 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 договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, не освобождают его от обязательств по соответствующему договору страхования.

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

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

1.13.9. Денежные средства 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 письменного требования. Денежные 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, законное 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 предоставить иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение 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 им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. 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 пред-

ставил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залого 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 конкурса заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

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, 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.

1	Наименование	Данные	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 указание в договоре управления многоквартирным домом работ и услуг 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.
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса	25	Срок начала выполнения обязательств по договору управления 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. Управляющая организация вправе взимать 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.
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142 Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский ул. Школьная, дом 8	26	Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение обязательств в размере 8 996,01 руб.
4	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru;	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 от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы.
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 м2 общей площади	6,81 руб./кв.м (Тарифный метод)	28	Формы и способы осуществления платежей собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом	Управляющая организация обязана предоставлять по запросу собственника помещений 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, полномочиями контролирующей деятельностью, 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.
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	8 956,01 руб.	29	Срок действия договора управления многоквартирным домом	Договор управления многоквартирным домом заключается на 3 года.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.	с 15.07.2025 (с 8-00 до 16-00)по 15.08.2025 до 14-00 часов	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 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.
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Документация предоставляется с 15.07.2025по 14.08.2025(в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00), 15.08.2025 (с 8.00 до 14.00). 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 Stavsp.ru/	31	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение №5
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без обеспечения платы	Приложение № 1 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом		
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 с 15.07.2025 (с 8-00 до 16-00)по 15.08.2025с 08-00 до 14-00 час. Ежедневно, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час., кроме 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.	ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ		
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 район Ставропольский Самарской области 15.08.2025 года в 14 часов 00 минут	1. Заявление об участии в конкурсе		
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области 15.08.2025 года в 15 часов 00 минут	(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)		
13	Место, дата и время проведения конкурса	445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4, 15.08.2025 годав 16 часов 00 минут	(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя, номер телефона)		
14	Язык конкурсной заявки	Русский	заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами), расположенным(и) по адресу:		
15	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль	(адрес многоквартирного дома)		
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД	Приложение №3	Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет:		
17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель – Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 УО м.р. Ставропольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области). Лицевой счет 02420001560 (п/с 451.01.017.0). (Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.05.014.2). Единый казначейский счет 4010281054570000036 Казначейский счет 03231643366404422400. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА ОНКО РОССИИ/и/ УОК по Самарской области г. Самара. БИК 013601025, ОКНКО 3604442445142, почтовый адрес: 445142, Самарская область Ставропольский район, п.Приморский, ул. Советская 4, тел.: +78482232199, 78482281615 (бухгалтер)	(реквизиты банковского счета)		
18	Порядок проведения осмотра заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	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 при отсутствии претензий к отсутствию доступа заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр не проводится.	2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом		
19	Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Приложение №4	(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения		
20	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса		собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме нанимателями		
21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за 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.	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)		
22	Требования к участникам конкурса	1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 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, государственным 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 объявляет наличие задолженности в соответствии с законодательными актами 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; 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 он предпринимает предельно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.	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); 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе; 3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; 4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для		
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 представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом. Победитель конкурса в течение 20 рабочих 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.	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.) _____
М.П. _____ 20__ г.

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, 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 документы сопровождает 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.

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель – глава администрации сельского поселенияПриморский

Е.Н. Лаптев

445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4

«__» _____ 2025 года

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

I. 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 техподполье
- Наличие цокольного этажа нет
- Наличие мансарды нет
- Наличие мезонина нет
- Количество квартир 15
- Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – 1.
- Реквизиты 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 2 616,0куб.м
- Площадь:
 - многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 783,0 кв.м
 - жилых помещений (общая площадь квартир) - 665,6, кв.м
 - нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) 15,6 кв.м
 - 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.

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

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 кровля асбестоцементная	удовлетворительное
6. Полы	Дощатые бетонные	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	деревянные двухстворчатые деревянные	удовлетворительное
8. Отделка внутренних наружная (другое)	простая (штукатурка)	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиосвязи сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		

Приложение №5 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКВАРТАИРНЫМ ДОМОМ (ПРОЕКТ)

п. Приморский «__» _____ 2025 года

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

- Жилищного кодекса РФ;
- Гражданского кодекса РФ (части 1 и 2);
- Постановления Правительства РФ от 13.08.06 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в 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: п. Приморский, ул. Школьная, дом 8,имеющие на праве собственности жилые и нежилые

10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электрооснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовой котельной) печи calorifеры АГВ (другое)	+ +	удовлетворительное, хорошее
	автономное	хорошее

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель – глава администрации сельского поселенияПриморский

Е.Н. Лаптев

445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4

«__» _____ 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ МКВАРТАИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТОМ КОНКУРСА ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН П. ПРИМОРСКИЙ УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д. 8.

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ	стоимость работ (услуг) на 1 кв.м. помещений 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	
	Сдвигая 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		
	Приним 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, осмотр и очистка грязевиков, воздухооборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей; задвижек; очистка от наклипи 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 лежача, проверка исправности канализационных вытяжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	
	- проверка заземления электрооборудования, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра	
	- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	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 непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра	
	- аварийное отключение влоследиате 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		6,81

помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме в размере, пропорциональном размеру общих 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 семьи Собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В настоящем договоре указанные лица именуется "Пользователи".

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства

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) 20__ г. (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. _____

(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. _____

2. _____

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 57 от 14.07.2025 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 статьи161, 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 Приморскиймуниципального 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 о конкурсной документация подлжет официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Приморскийв информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.primorskystavrsp.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 М.Ю. Козлов

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.07.2025 № 57 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

ИЗВЕЩЕНИЕ №3 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 № 10

Настоящий конкурс проводится на основании требований Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии 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».

Организатор конкурса: Администрация сельского поселенияПриморский 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 №10.

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

Характеристики объектов конкурса:

Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов, расположенных по адресу: Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул. Школьная, дом №10.

Год постройки 1964 год

2. Серия, тип постройки: смешанный

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 _____

ПРОТОКОЛ N _____

конкурса по отбору управляющей _____ (должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, организации для управления _____ являющегося организатором конкурса, почтовый индекс и адрес, теле- многоквартирным домом _____ фон, факс, адрес электронной почты) _____ 20__ г. _____ (дата утверждения)

1. Место проведения конкурса _____

2. Дата проведения конкурса _____

3. Время проведения конкурса _____

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) _____

5. Члены конкурсной комиссии _____

(ф.и.о.) (ф.и.о.)

(ф.и.о.) (ф.и.о.)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1) _____

2) _____

3) _____

(наименование организаций или ф.и.с. 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) (ф.и.о.)

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

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

(подпись) (ф.и.о.)

20__ г.

М.П.

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. Площадь:

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, электро-снабжением, централизованным паровым отоплением.

14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 63:32:2501001:1731.

15. Кадастровый номер дома: 63:32:2501002:246.

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	
	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 свежеевшего 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	
	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора
	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		- прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	По мере необходимости		- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземлителями и заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АБР, заземлений ВРУ;	Ежегодно с составлением акта осмотра
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости		- ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости		- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости		- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внеприморских инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	По мере необходимости с составлением акта осмотра		- наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией непогоров, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- 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 сапунных, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевых, воздушных, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение ступен, устранение засоров; замена разбитых стекол, замена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;		7.	Работы и услуги по содержанию систем вентиляции и дымоудаления	По мере необходимости с составлением акта осмотра
				ремонт и прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости 2 раз в год
			8.	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	Два раза в год, по мере необходимости
				Дезинсекция, дератизация	

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

- а) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы;
- б) вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- в) своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными, в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам;
- г) осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также осуществлении 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 взысканию 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 услуг и работ, осуществляемых с использованием капитального ремонта и препаратов, имеющих соответствующие разрешительные документы и допускаемых к применению в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации.

Оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляются с использованием инвентаря, оборудования и препаратов, имеющих соответствующие разрешительные документы и допускаемых 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: 6,81 руб. (шесть руб. 81 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 на содержание и обслуживание 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.prim.gov.ru, www.vestnik.prim.gov.ru

Срок проведения конкурсной документации: с 21.07.2025 по 21.07.2025 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 по 21.08.2025 (с 8.00 до 14.00). Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

Конкурсная документация предоставляется на основании заявления победителя конкурса, 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 до 13.00 ч. - до 13.00 ч., при себе желательно иметь электронный ключ.

Место, время 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. Период подачи заявок в конкурсную документацию: с 21.07.2025 по 21.08.2025 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 по 21.08.2025 (с 8.00 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) 212-7925

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

Адрес эл. почты: admprim@yandex.ru

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

Вскрытие конвертов: 21.08.2025 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

Рассмотрение заявок - 21.08.2025 года в 15 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

Место, дата и время проведения конкурса: 21.08.2025 года в 16 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 муниципального района Ставропольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 УФ М. р. Ставропольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области). Лицевой счет 0243001560 (п/с 451.01.017.00). Лицевой счет средства во временном распоряжении 451.05.014.2. Единый казначейский счет 40102810545370000036

Казначейский счет 03231643366404424200. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОКТОМ 36640442445142, почтовый адрес: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская 4, тел.: +78482321619 (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 месяц, что составляет: 15 427 руб. 57 коп.

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

Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский 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. Ответственный за проведение осмотров - Забиров Надежда Анатольевна, тел. +7(929) 7179549.

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Приморский от 14.07.2025 № 57

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МОНОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО 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. Школьная, дом №10.

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

1.07. Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома, на право управления которым проводится конкурс по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с.п.Приморский, п.Приморский,ул. Школьная, дом №10 с.п. Приморский 2025 год

- Содержание
1. Общие сведения о проведении конкурса
 - 1.1. Основные понятия и определения
 - 1.2. Общие положения
 - 1.3. Участие 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 (Приложение №2)
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 (Приложения №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. Участие 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 (Приложение №2)
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 (Приложения №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. Участие 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 (Приложение №2)
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 (Приложения №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. Участие 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 (Приложение №2)
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 (Приложения №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. Участие 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 (Приложение №2)
4. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение №3)

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;

решение о выборе способа управления помещений в многоквартирном доме

решение о выборе способа управления помещений в многоквартирном доме не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не значащих для выбора, предусмотренных 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 жилищного 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) 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 помещений в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
- г) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.2.6. Конкурс проводится на право заключения договоров управления 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 50 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. 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 федеральным 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 либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

1.3.2.3. действительность 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 считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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. отсутствие у претендента 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.

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

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

1.4.2. Конкурсная документация доступна для ознакомления на сайте: <https://primorsky.stavrs.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. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме 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 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица

5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 м2 общей площади	6,81 руб./кв.м (Тарифный метод)
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	15 427 руб. 57 коп.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.	с 15.07.2025 (с 8-00 до 16-00) по 15.08.2025(с 8.00 до 14-00)
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Документация предоставляется с 21.07.2025 (в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00) по 15.08.2025 (с 8.00 до 14.00). 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://primorskystavrsp.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 21.07.2025 (с 8-00 до 16-00) по 15.08.2025(с 08-00 до 14-00). Ежедневно (перерыв с 12.00 до 13.00 час), кроме 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.
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 21.08.2024 года в 15 часов 00 минут
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4. Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области 21.08.2024 года в 15 часов 00 минут
13	Место, дата и время проведения конкурса	445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, 21.08.2025 года в 16 часов 00 мин
14	Язык конкурсной заявки	Русский
15	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД	Приложение №3
17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель – Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, ИНН 53050450 КПП 53021001 УО в м.р. Ставропольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области), Лицевой счет 02423001560 (п/сч 451.01.017.0). (Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.05.01.2). Единый извещательный счет 023164336640442400. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОКТМО 36640442445142, почтовый адрес: 445142, Самарская область Ставропольский р-н п. Приморский, ул. Советская 4, тел. – 784822915 (6 бухгалтерии)
18	Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров	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 объекта конкурса определяется 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	
21	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносятся на основании платежных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.
22	Требования к участникам конкурса	1. соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; 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; 5. отсутствие у претендента задолженности по налогом, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; 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.
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 представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом. Победитель конкурса в течение 20 рабочих 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.
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 предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполняемых работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в договоре управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
25	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Срок начала выполнения обязательств должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственниками помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взять 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 представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в размере 15 427 руб. 57 коп.
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 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 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 договора, 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, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного таким договорами срока не приступила к их исполнению. 4. Другая управляющая организация, избранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к исполнению 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 МКД

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

собственников помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме нанимателями

жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, 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 требованиям, установленным 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.)

М.П. 20 г.

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: 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;

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

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

копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3. 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 руководителем, прошиты и скреплены печатью организации.

Заявку на участие в конкурсе документы сопровождается 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.

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

« » 2025 года

АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД

1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: п. Приморский ул.Школьная, 10

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 63:32:2501002:246

3. Серия, тип постройки смешанный
4. Год постройки 1964г
5. Степень износа по данным государственного технического учета нет данных
6. Степень фактического износа нет данных
7. Год последнего капитального ремонта
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет данных
9. Количество этажей 2
10. Наличие подвала нет, имеется техподполье
11. Наличие цокольного этажа нет
12. Наличие мансарды нет
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 28
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества – 3.
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания нет
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) нет
18. Строительный объем 4796куб.м
19. Площадь:
- а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 1 374,3кв.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 4,0кв.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 состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	столчатый	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. Промемы 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 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: электрооснабжение холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от внутренней котельной) печи калориферы АГВ (другое)	+ +	удовлетворительное, требует ремонта; удовлетворительное
11. Крыльца	бетонные	удовлетворительное

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель – Глава администрации сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

445142, Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4

« 2025 года

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

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ
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)	

Приложение №5 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД (ПРОЕКТ)

п. Приморский « ____ » _____ 2025 года

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

- Жилищного кодекса РФ;
- Гражданского кодекса РФ (части 1 и 2);
- Постановления Правительства РФ от 13.08.06 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в 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: п. Приморский, ул. Школьная, дом 10, имеющие на праве собственности жилые и нежилые помещения и доли в праве общей долевой собственности на общее

	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, осмот и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стонгов, 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 вытяжек;	Ежегодно 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, 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 подвалах 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 перегревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;	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		6,44

№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 обстоятельств непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, предъявляя Собственникам счета на оплату фактически оказанных услуг и выполненных работ. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный настоящим договором (организатором открытого конкурса), должен быть 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 в Правилах предоставления коммунальных услуг, и оказывать услуги по сбору информации о фактически оказанных услугах и выполненных работах для размещения объявлений.

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

2.1.7. За 30 дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением им документы, переданные Управляющей организацией Собственникам на хранение либо созданные Управляющей органи-

зацией по поручению Собственников и за их счет, вновь выбранной Управляющей организацией (УОЖК). ЖК не имеет специализированного потребительского кооператива, созданного для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе 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 соответствующего акта передачи.

2.2. Управляющая организация имеет право:
2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ исполнения своих обязательств по настоящему договору. Выполнять работы и оказывать услуги лично, либо путем привлечения третьих лиц. При выполнении работ третьими лицами Управляющая организация сама несет ответственность перед Собственниками за качество работ.
2.2.2. Прекращать и (или) ограничивать предоставление Собственникам либо Пользователям коммунальных услуг:

- а) без предварительного уведомления – в связи с необходимостью принятия неотложных мер по предотвращению и/или ликвидации аварийных ситуаций, угрожающих жизни и безопасности людей, возникновению стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, а также по указанию уполномоченных надзорных органов;
- б) с предварительным уведомлением:

- в случае неполной оплаты потребителем коммунальных услуг. Под неполнотой оплат 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 соглашения о погашении 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. Выдавать Собственнику либо Пользователю письменное уведомление (требование, предписание и т.д.) в случае выявления совершения им действий, создающих угрозу сохранности и безопасному функционированию общего имущества дома, причинения ущерба третьим лицам и (или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств.

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключаемым с Собственниками и Пользователями помещений в 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: помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская безосновательного 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 устранить вред, причиненный имуществом других Собственников и Пользователей помещений либо общему имуществу в многоквартирном доме.

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

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 распределителях, установленных в жилом помещении.

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

2.3.7. В заранее согласованное время обеспечить 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. При возникновении технического обслуживания, ремонта, проверки и замены 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, вливающих в качестве временно проживающих граждан на срок более 10 дней;

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

о предстоящем переустройстве или перепланировке помещений.

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

2.3.14. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

- 2.3.14.1. Установку, подключение и использование электро-бытовых приборов и машин с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных электрических 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).

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. Собственники (Пользователи) имеют 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 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. Подавать заявки на выполнение работ по устранению аварийных ситуаций (неисправностей) на имуществе, не относящемся 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. 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 действия настоящего договора (с « » 20 г.). Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Собственника (Пользователя) от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Собственникам (Пользователям) (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и размере, установленных соглашением между Собственником (Пользователем), заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

3.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги для Собственников (Пользователей) включает: плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

плату за коммунальные услуги.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в стоимость содержания и ремонта жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, 3.4. Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с долями в праве общей долевой собственности на это имущество.

3.5. 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 4 к настоящему договору на основании результатов проведенного 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 работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация принимает на себя обязательства выполнить указанные работы в предложенные Собственниками сроки и за предельную 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.

3.7. 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 выполнения работ и оказания услуг 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, либо от представителя Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителями Управляющей организации, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате Собственниками 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 Управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель Собственников не подписывает такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных Управляющей организацией объемах.

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 своей компетенции.

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

3.8.4. Плата за товары и услуги организаций коммунального комплекса, потребляемых 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 договоры найма жилых помещений государственного или муниципального фонда вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги Управляющей организации. Если размер вносимой нанимателем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, оставшаяся часть платы вносится нанимателем этого жилого помещения в соответствии с Установленной организацией порядком.

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. Плат 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 числамесца, следующего за расчетным месяцем:

- для Собственников и нанимателей жилых помещений - смета-квитанция;

- для Собственников и пользователей нежилых помещений - смета 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 данных иных платежей за период вынужденного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством РФ.

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

3.11. Собственники (Пользователи) вправе одновременно и (или) не полностью вносить 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. В случае нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Собственников, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием, постановлением, 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, связанные с исполнением настоящего Договора (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 принимает решение о продолжении 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;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней 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 существования юридического лица;

на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организацией 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 руководителей и специалистов 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 работ и оказании услуг, 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 полномоченный представитель Неотомашенная, Тел. ИНН /К/П Р/сч К/сч П/сч К/сч Реквизиты М.П.
(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)	
Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе	
(должность)	
(подпись)	(ф.и.о.)

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 организатора 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 № 75,

" " _____ 20__ г.
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. _____

(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

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)

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) _____ (ф.и.о.)

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

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

(подпись) _____ (ф.и.о.)

" " _____ 20__ г.
М.П.