

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПРИМОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3 от 12 января 2026 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ОБЪЕКТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ

В соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый перечень объектов, находящихся в собственности сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений на 20 лет с момента подписания настоящего Постановления.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приморский Вестник», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации по адресу: <https://torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области по адресу: <http://primorsky-stavrsp.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

Приложение к Постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области № 3 от 12 января 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местоположение объекта недвижимости)
1	Водопроезд (иное сооружение (водообнажение))	445142, Самарская область, Ставропольский р-н, пос.Приморский (инв. номера 00001350 и 00002617). Кадастровый номер 63:00:0000000:31393, протяженность 8 142,0м

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4 от 28 января 2026 года

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

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

1. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и утвердить ее состав согласно Приложению 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами согласно Приложению 2 к настоящему Постановлению.
3. Постановлением администрации сельского поселения Приморский №28 от 09.04.2025г. «О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами и об утверждении Положения о ней», - признать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

Приложение 1 к постановлению Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 28.01.2026 № 4

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООБЪЕКТНЫМИ ДОМАМИ

Председатель комиссии - Лаптев Евгений Николаевич, глава сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области;
Заместитель председателя - Козлов Михаил Юрьевич, главный специалист администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области;
Секретарь комиссии - Саватцева Галина Сергеевна, ведущий специалист администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области.

Члены конкурсной комиссии:
Дыков В.В., депутат собрания представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области (по согласованию);
Кастаров А.З., депутат собрания представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 28.01.2026 № 4

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

1. Настоящее Положение определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (далее - Конкурсная комиссия).

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

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

4. Конкурс проводится, если:

- 1) собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:
 - собственники помещений в многоквартирном доме общего собрания 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 недействительным общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное 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 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.
- 2) до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принято решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;
- 3) доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов.
4. Задачи Конкурсной комиссии являются:
- 4.1. Создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей.
- 4.2. Добросовестная конкуренция.
- 4.3. Создание условий для эффективного использования средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
- 4.4. Обеспечение доступности информации о проведении конкурса и открытости его проведения.
5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

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

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

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

6. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

- 1) Извещение о проведении конкурса;
- 2) Открытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 3) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

- 4) Определение победителя конкурса;
- 5) Ведение протокола процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и протокола конкурса;
- Наряду со своими основными функциями по решению Организатора на Конкурсную комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Организатора, специализированной организацией (если такая привлечена Организатором), своевременного проведения Организатором (специализированной организацией) порученных мероприятий.
7. Конкурсная комиссия обязана:
 - 1) Обеспечить опубликование информации о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.torgi.gov.ru;
 - 2) Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
 - 3) Не допускать претендента к участию в проведении конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
 - 4) Не проводить переговоров с претендентами до проведения конкурса и (или) во время проведения конкурса, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.
8. Конкурсная комиссия вправе:
 - 1) В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения;
 - 2) Обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора за разъяснениями положений по предмету конкурса.

- 3) Обратиться к соответствующему структурному подразделению Организатора с предложением изменить условия, изложенные в конкурсной документации, в случаях, если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;
- 4) При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном настоящим Положением.
9. Члены Конкурсной комиссии обязаны:
 - 1) Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
 - 2) Активно присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
 - 3) Соблюдать правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
 - 4) Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
10. Члены Конкурсной комиссии вправе:
 - 1) Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
 - 2) Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;
 - 3) Проверять правильность изложения своего выступления в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе и протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

- Члены Конкурсной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия заявок или к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.
11. Члены Конкурсной комиссии:
 - 1) Присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
 - 2) Осуществляют контроль за исполнением заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения;
 - 3) Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол конкурса и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 4) Принимают участие в определении победителя конкурса;
 - 5) Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
12. Председатель Конкурсной комиссии:
 - 1) Осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;
 - 2) Утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;
 - 3) Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.
- 4) Открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;
- 5) Объявляет состав Конкурсной комиссии;
- 6) Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 7) Назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 8) Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 9) В случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 10) Подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 11) Объявляет победителя конкурса;
- 12) Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

13. Секретаре Конкурсной комиссии:
 - 1) Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;
 - 2) По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок и протокол конкурса;
 - 3) Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
14. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.
- Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голоса председателя является решающим. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Запретное голосование не допускается.
15. Любые действия (бездействия) конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участников конкурса.
16. В случае обжалования Конкурсной комиссией:
 - 1) Предоставить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
 - 2) Приостановить заключение договоров по результатам конкурса до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.
16. Конкурсная комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету рассмотрения конкурса, обладающие соответствующими документами об образовании и (или) опытом работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Конкурсной комиссии, но могут быть включены в состав Конкурсной комиссии по решению Организатора. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса) либо состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прилагается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по которому уполномоченный Конкурсной комиссией член Конкурсной Федерации.
17. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть заменен по решению Организатора, а также по представлению или предложению органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения конкурсов.
18. В случае если члену Конкурсной комиссии стало известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии и (или) Организатору в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.
19. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5 от 29 января 2026 года

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

В соответствии со частью 4 статьи 161, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2026 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, Администрацией сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области постановляет:

Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Советская, дом № 4.

Утвердить состав Конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Советская, дом №4. (Приложение № 1).

Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: сельское поселение Приморский, пос.Приморский, л. Советская, дом № 4. (Приложение № 2).

Извещение и конкурсная документация подлежат официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте сельского поселения Приморский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.primorsky-stavrsp.ru>.

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

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

Глава сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения 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 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, являющемся публичным, 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 № 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 право 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 к участникам в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов;

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

1.7.2.4. копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса на выполнение работ и услуг, или заверенные в установленном порядке, утвержденных Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 г., если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим работы и оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

1.7.2.5. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

1.7.3. Заставляя лицо подать 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 выполнить работы и услуги, а также плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

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

1.7.7. Претендент вправе 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, полученные в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

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

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

1.8.1. Непосредственно перед началом вскрытия 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, имеющим право участия в конкурсе, о возможности участия в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

1.8.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактной заявки на участие в конкурсе только 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.

1.8.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе отклонять претензии претендентов, содержащих разногласия, содержащиеся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия вправе отклонять претензии претендентов, отклоняемых от участия в конкурсе, не вправе предоставлять дополнительные сведения к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.8.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатора конкурса.

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

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 Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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 отклонении заявки. Решение о признании Участником конкурса оформляется протоколом 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.tavpr.ru> организатором конкурса.

1.9.5. Претендент, не получивший участия в конкурсе, направляет уведомление 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 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 вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

1.9.8. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств такой участником конкурса. Если участник конкурса отказывается 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 в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола 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.

1.10. 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 видеозапись конкурса.

1.11.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования Участника конкурса, заявки на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размещения информации за содержанием заявки помещения.

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

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

1.12. Определение Победителя конкурса

1.12.1. Участник конкурса, представивший предложение о наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, называемое предложением, 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, определенное им, до суммы, равной предложению, или предложить новую сумму, равную или превышающую предложенную им сумму, в противном случае 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 предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае Победителем конкурса определяется в аналогичном порядке.

1.12.5. В случае если после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования Участника конкурса, заявки на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, ни один из Участников конкурса не предложил большей 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 предоставлять коммунальные услуги, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

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

1.12.8. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет Победителю конкурса проект договора управления многоквартирным домом.

1.12.9. При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень дополнительных работ и услуг, определенное им, должно быть не выше, чем стоимость работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, подлежащих пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса 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, и возвращает средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, и возвращает средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса.

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

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 залогов депозита.

1.13.2. Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом, должен предоставить обеспечение исполнения обязательств, предусмотренных проектом договора управления многоквартирным домом, по результатам заключения. Обеспечение исполнения обязательств предоставляется на сумму, указанную в Информационной карте конкурса.

1.13.3. Мерой обеспечения 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 меньше суммы, равной половине от суммы, указанной в Информационной карте конкурса, за вычетом цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

О = 0,5 * К * (Р + 0,1) * Р, где
О - размер обеспечения исполнения обязательств;
К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

Р - 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;

Р - Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из объема потребления ресурсов (исходя из нормативов потребления воды, тепловой энергии, электрической и тепловой энергии) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления ресурсов коммунальных услуг.

1.13.5. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пени) вследствие неисполнения, просрочки или ненадлежащего исполнения обязательства по договору управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме в виде обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, в обязательном порядке должны быть указаны в документе, который банк предоставляет в качестве обеспечения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в котором указывается сумма обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

1.13.6. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, в обязательном порядке должны быть указаны в документе, который банк предоставляет в качестве обеспечения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в котором указывается сумма обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, в обязательном порядке должны быть указаны в документе, который банк предоставляет в качестве обеспечения обязательств по договору управления многоквартирным домом, в котором указывается сумма обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

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 иными законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии должно быть указано, что банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, указанной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен быть не менее срока действия договора управления многоквартирным домом, в котором указывается сумма обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

1.13.8. 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 иными законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии должно быть указано, что банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, указанной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен быть не менее срока действия договора управления многоквартирным домом, в котором указывается сумма обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

1.13.9. 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 иными законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии должно быть указано, что банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, указанной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен быть не менее срока действия договора управления многоквартирным домом, в котором указывается сумма обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

1.13.10. 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 иными законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии должно быть указано, что банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, указанной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен быть не менее срока действия договора управления многоквартирным домом, в котором указывается сумма обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

1.13.11. 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 иными законодательством Российской Федерации. В банковской гарантии должно быть указано, что банк гарантирует исполнение обязательств, которая должна быть не менее суммы, указанной в Информационной карте конкурса. Срок действия банковской гарантии должен быть не менее срока действия договора управления многоквартирным домом, в котором указывается сумма обеспечения обязательств по уплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

банковских дней предоставлять 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 предоставляет 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 подписанный 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 предоставил 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 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 этого участника 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 средств, 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 в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного Победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

2. Информационная карта

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

№	Наименование	Данные
1	Организатор конкурса	Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарский район, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125929, 8(8482) 232-199, e-mail:stavpr@yandex.ru; сайт: https://primorsky.tavpr.ru/
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4
4	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru , 4 05.02.2026
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 кв. м общей площади	7,49 руб./кв.м (Тарифный метод)
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	2 391,93 руб.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.	с 05.02.2026 (с 8-00 до 16-00) по 05.02.2026 (с 8.00 до 14-00)
8	Срок, место и порядок проведения конкурса	Документация предоставляется с 05.02.2026 в 12.00 до 13.00, по 05.03.2026, 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:stavpr@yandex.ru; сайт: https://primorsky.tavpr.ru/
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без внесения платы
10	Место, порядок и условия проведения конкурса	Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 с 05.02.2026 в рабочее дни с 8.00 до 16.00, первая на обед с 12.00 до 13.00, по 05.03.2026, (с 8-00 до 14-00). Ежедневно, кроме субботы и воскресенья, заявки на участие в конкурсе прекращаются 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 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 05.03.2026 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 05.03.2026 года в 15 часов 00 минут
13	Место, дата и время проведения конкурса	445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4, 05.03.2026
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 обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель - Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, ИНН 6382050450 ОГРН 638201001 УОБ м. р. Ставропольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области), Лицевой счет 02423001560 (п/с 451.01.017.0), (Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.05.014.2). Единый казначейский счет 4010281054537000036 казначейский (ИНН 6382050450) Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ / УОБ по Самарской области г. Самара, БИК 013601205, ОГРН 7848228199, 78482281615 (бухгалтерия) 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская 4, тел.: +7(927) 2125929, 8(8482) 232-199
18	Порядок проведения осмотров заинтересованных лиц и осмотров объектов	Осмотр объекта конкурса проводится 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.
19	Перечень обязательных требований к участникам конкурса	Осмотр объекта конкурса осуществляется по предварительной договоренности, кон. тел.: +7(927) 2125929 при отсутствии заинтересованных лиц, желающих участвовать в конкурсе, осмотр не проводится
20	Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса	Приложение №4
21	Срок внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе	Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальных услуг должна быть внесена до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальных услуг вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

22	Требования к участникам конкурса	1. соответствие претендентов установленным требованиям, предъявляемым 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. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал налог и указанный задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; 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 немедленно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в конкурсной документации.
23	Срок, в течение которого 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 возложено на управляющую организацию в соответствии с сложившимися условиями, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.
25	Срок начала выполнения управляющей организацией работ, возникших по результатам конкурса, обязательства	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 и в порядке, предусмотренном конкурсом и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны возместить указанную плату.
26	Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом.
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 кадастровых единиц помещений, 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 работ, 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 договор, предусмотренный статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности. 2. Товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом. 3. Другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, составленного не позднее чем через 1 год после заключения договора управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договора управления многоквартирным домом или с иного установленного таким договором срока не приступила к их выполнению. 4. Другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.
31	Проект договора управления многоквартирным домом	Приложение №5

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ 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 (многоквартирным домом),

расположен(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 средств)
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 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 подпунктами 1 и 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае, если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год;
(наименование и реквизиты документов, количество листов)
(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

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

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

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. сведения и документы о Претенденте;
2. документ, подтверждающий соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверение в установленном порядке копии таких документов;
3. документ, подтверждающий внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
4. копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
5. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
6. 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 коммунальные услуги;
7. Претендентом может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрированный материал, фотографии, проспекты, буклеты.
Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмысленных толкований.
Все документы, прилагаемые к заявке, предоставляемые Претендентом, должны быть подписаны руководителем, прошиты и скреплены печатью организации.
Заявку на участие в конкурсе и документы сопровождают подписанные руководителем копии 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 поселения Приморский

АКТ О СОСТОЯНИИ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ 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 с данным государственным 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 2 416 кв.м
19. 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
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 - 2,0 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) - 0 кв.м
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома 2 000,0 кв.м.
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 63:32-2501003-1732.

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	железобетонный монолитный ленточный	удовлетворительное
2. Наружные и внутренние капитальные стены	каменные кирпичные	удовлетворительное
3. Перегородки	из прочих материалов	удовлетворительное
4. Перекрытия чердачные межэтажные подвальные (другое)	деревянные по деревянным балкам	удовлетворительное

5. Крыша	Деревянная стропильная система асбестоцементная	удовлетворительное
6. Полы	Деревянные дощатые	удовлетворительное
7. Проемы окна двери (другое)	Оконные блоки двойные материал заполнения дерево	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя (другое)	простая	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:	душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)	удовлетворительное, требует ремонта;
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:	холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовых котельной) печи калориферы АГВ (другое)	удовлетворительное
	центральное водяное (паровое)	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
«29» января 2026 года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ 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 лифтовых полов	Пять раз в неделю
2.	Уборка придомовой территории	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	Один раз в день
	Подметание свежехавывающего снега	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада
	Удаление наледи	При образовании	По мере необходимости
	Посылка территории противогололедными материалами	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня
	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	Содержание в летний период (с 15 апреля по 15 октября)	Периодичность
	включает следующий перечень работ, услуг:	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Пять раз в неделю
	Уборка мусора	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Очистка урн от мусора	Пять раз в неделю
	Озеленение газонов, создание цветников	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Два раза за сезон
3.	Аварийно-диспетчерское обслуживание	План и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращениям - 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	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:	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	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 инженерных 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, замена сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубах, замена арматуры, разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи стальной арматуры, уплотнение стенов, 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
	- проверка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытжек;		По мере необходимости с составлением акта осмотра

ства дома, причинения ущерба третьим лицам и/или) Управляющей организации, выполнения самостоятельных перепланировок и переустройств.

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

2.2.5. В установленном законодательными и нормативными актами порядке выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:

- 2.2.5.1. осуществлять общее имущество многоквартирного дома в целях, предусмотренных настоящим договором, на условиях, определенных общим собранием Собственников помещений, в том числе передавать в пользование третьим лицам;
- 2.2.5.2. осуществлять работы по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:

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 меры по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3. Собственники (Пользователи) обязаны:

- 2.3.1. поддерживать надлежащее или помещения в надлежащем техническом и санитарном состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, производить за свой счет текущий ремонт помещений, соблюдать права и законные интересы собственников помещений в многоквартирном доме;
- 2.3.2. соблюдать Правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, Правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- 2.3.3. не допускать самовольного вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2.3.4. В целях учета коммунальных ресурсов, использовать коллективные (общедомовые) или индивидуальные приборы учета, вносимые в государственные реестр средств измерений.

2.3.5. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых) и/или (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителей, установленных на объекте.

2.3.6. Допускать в заранее согласованное с Управляющей организацией время, в занимаемое жилое помещение работников и представителей Управляющей организации для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту, государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного

коммунальные услуги Управляющей организации. Если размер вносимой наемителем жилого помещения платы меньше, чем размер платы, установленный на настоящий момент, оставшаяся часть платы вносится наемителем этого жилого помещения в установленном с Управляющей организацией порядке.

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

3.10.1. Плата за содержание и коммунальные услуги Собственники и пользователи помещений Управляющей организации вносят:

3.10.2. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно по 10 (десятой) числа месяца, следующего за расчетным.

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

— для Собственников и наемителей жилых помещений - счета-квитанции;

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

3.10.4. При временном отсутствии Собственников и Пользователей помещений внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей согласно действующему законодательству.

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

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

4. Ответственность Сторон

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

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

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

4.4. Обязательства по исполнению обязательств перед Управляющей организацией кредитором по отношению к Собственнику (Пользователю), допустившему просрочку исполнения обязательств по внесению Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги суммарной продолжительностью более 6 (шести) месяцев.

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается сроком на 3 (три) года и действует с момента подписания настоящего Договора.

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

5.2. Договор прекращается по инициативе одной из сторон по истечении срока действия договора по следующим основаниям:

— большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключило договор с Управляющей организацией;

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

— другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, заключила договор не позднее чем через 10 дней 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 на конкурс, заключила договор с органом местного самоуправления не позднее чем через 10 дней после окончания срока действия договора, заключенного с органом местного самоуправления, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленных условиях конкурса срок.

5.3. Договор прекращается по инициативе одной из сторон по истечении срока его действия:

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

— на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года, с даты заключения 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;

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

— сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, в т. ч. диспетчерской, а также о порядке предоставления информации в аварийную службу;

— акты приема Собственниками руководителей и специалистами Управляющей организации, чашах приема Собственников.

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

6.3. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с помещением Управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подлестниках многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным отчетом Управляющей организации об исполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о нарушении, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

6.4. Собственники вправе потребовать от 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 приложенный к договору

Несомненною 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.
	ФНН (ЛПН)
	р/с к/с
	БИК
	Подпись
	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 общего местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 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.
(наименование документа, в котором регистрируется заявка)

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.) _____

_____ (ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов: _____
(наименование организации, 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 МНОГООКВАРТИРНЫМ 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. индивидуальных предпринимателей)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 6 от 29 января 2026 года
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со частью 4 статьи 161, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 № 280 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:
Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, 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, 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: Самарская область, сельское поселение 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 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.primorsky Stavropol.ru>
5. Настоящее Постановление вступает в силу после дня официального опубликования.
6. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев
Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.01.2026 № 6

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ 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 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 № 280 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».
Организатор конкурса: Администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области
Место нахождения: Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, дом 4.
Почтовый адрес: 445142, Самарская область, Ставропольский район, с. п. Приморский, п.Приморский, ул. Советская, 4.
Адрес электронной почты: admprim@yandex.ru
Контактное лицо: Григорян Анн Ониковна, тел.8(8482) 232-199.

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

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

Характеристики объектов конкурса:

- Общее имущество собственников помещений многоквартирных домов, расположенных по адресу: Самарская область, Ставропольский 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 теплотехло
 7. Количество квартир 15
 8. Площади:
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.
 10. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 48,7 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 и оборудования централизованного холодным водоснабжением, электроснабжением, централизованным паровым отоплением.
 14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 63-32-2501003-1736.
 15. Кадастровый номер дома: 63-32-2501002-244.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Самарская область, Ставропольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4, тел. 8(8482) 232-199 в рабочие дни с 8-00 ч. до 16-00 ч., перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. (далее и далее - время местное).
Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

в связи с _____
2. _____ (причина отказа)
(наименование организаций или ф.и.о. индивидуальных предпринимателей)
в связи с _____
(причина отказа)
Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.
Председатель комиссии: _____ (ф.и.о., подпись)
Члены комиссии: _____ (ф.и.о., подписи)
" - " 20_ г.
М.П. _____

ПРОТОКОЛ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ПРОТОКОЛ Н УТВЕРЖДАЮ
конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты) " - " 20_ г. (дата утверждения)
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)

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ
1	2	3
1.	Уборка помещений общего пользования	
	Мытье лестничных площадок и плитусов полов	Пять раз в неделю
2.	Уборка придомовой территории	
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	
	Подметание свежесваливаемого 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
	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	
	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 фундамента:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости
6.	Общие работы по содержанию и ремонту внутренних инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	
	- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживания водопровода, 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, воздушников, компенсаторов, регулирующих клапанов, вентилей, задвижек; очистка от налета запорной арматуры, уплотнение сточных водопроводов, 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
	- проверка канализационного нежака, проверка исправности канализационных вытяжек;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
	- проверка заземления электрокабеля, проверка на цепи «фаза ноль», изменение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепи между заземлителями и заземляемыми элементами, замыры сопротивления изоляции проводов, щитов АВР, заземлений ВРУ;	Ежегодно
	- 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 водных дверей в подвалах и во вспомогательных помещениях;	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

телеф) _____
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: _____ (ф.и.о.)
(подпись) _____ (ф.и.о.)
Члены комиссии: _____ (ф.и.о.)
(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.)
" - " 20_ г.
М.П. _____

	- 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	По мере необходимости
	ремонт и протичка вентиляционных каналов	По мере необходимости
	проверка наличия тяги в дымовентилиацонных каналах	2 раз в год
8.	Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости

В целях обеспечения оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем 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 и в полном объеме учитывать работу аварийно-диспетчерской службы 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 о состоянии и объеме работ и выполнении работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, раскрытие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, осуществляются с использованием инвентаря, оборудования и preparatory documents, соответствующие разрешительные документы и допущения 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: 49 руб. (сумь руб. 49 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 05.02.2026 по 05.03.2026 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, с 05.03.2026 (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: Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 тел. 8(8482) 232-199, в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч., при себе желательны паспорт и фотографии.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: для участия в конкурсе заинтересованные лица 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 05.02.2026 по 05.03.2026 (с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13.00), с 05.03.2026 (с 8.00 до 14-00) по адресу организатора конкурса. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются.

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

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

Адрес электронной 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 с заявками: с 05.03.2026 года в 14 ч. по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4.

Рассмотрение заявок - 05.03.2026 года в 15 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4.

Место, дата и время проведения конкурса: 05.03.2026 года в 15 часов 00 минут по адресу: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе: _____

Средства на счет Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, ИНН 6382054530 КПП 638201009 М.п. Ставропольский район, с.п. Приморский, ул. Советская, 4.

Средства на счет Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, ИНН 6382054530 КПП 638201009 М.п. Ставропольский район, с.п. Приморский, ул. Советская, 4.

Казначейский счет 0323164336640424200. Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/ УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОКТМО 36640424245142, почтовый адрес: 445142, Самарская область, Ставропольский район, с.п. Приморский, ул. Советская, 4, тел.: +78482232199; 78482281615 (бухгалтерия).

Сумма обеспечения конкурсной заявки составляет 50% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах в месяц, что составляет: 2 810 руб. 62 коп.

Порядок проведения осмотра 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 - Забавова Надежда Анатольевна, тел. +7(927) 2175549.

говоре управления многоквартирным домом, договором ресурсоснабжения и приема (сбора) сточных вод и оканчивается 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 (сбора) 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 (сбора) сточных вод, а также случаи причинения вреда общему имуществу.

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

Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договоры управления многоквартирным домом и в договоры ресурсоснабжения и приема (сбора) 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 (квитацией) в случае наличной оплаты, оригинальным выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществляется при помощи системы «Банк-клиент».

1.13.9. Денежные средства возвращаются победителю конкурса, с которым заключен 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 какому либо причине обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом перестало быть действительным, согласно себе 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 исполнения 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 предоставляет 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 подписанный им проект договора управления многоквартирным домом с указанием подписей и в печать, для подписания и утверждения, в соответствии с требованиями, установленными 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, если Победитель конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом Участнику конкурса, который оплатил 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, если Участник 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 его заключить такой договор, также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

1.13.17. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средств, 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 в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подлинной копии договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

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

2. Информационная карта

№	Наименование	Данные
1	Организатор конкурса	Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области 445142 Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125293, 4 (8482) 232-199, e-mail: info@primorsky-stavrspp.ru; сайт: https://primorsky-stavrspp.ru/
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142 Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Школьная, дом 6
4	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru;
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. на 1 кв. м общей площади	7,49 руб./кв.м. (Тарифный метод)
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	2 810,62 руб.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	с 05.02.2026 (с 8-00 до 16-00) по 05.03.2026 до 14-00 часов
8	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Документация предоставляется с 05.02.2026 по 05.03.2026 (в период с 8-00 до 16-00) по адресу: 445142 Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125293, 4 (8482) 232-199, e-mail: info@primorsky-stavrspp.ru; сайт: https://primorsky-stavrspp.ru/
9	Размер, порядок и срок внесения платы за предоставление конкурсной документации	Без внесения платы
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 с 05.02.2026 (с 8-00 до 16-00) по 05.03.2026 с 08-00 до 14-00 часов. Ежедневно, перерыва 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, в том же день, в котором, полученные после окончания приема заявок, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим заявки.
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4. Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области 05.03.2026 года в 14 часов 00 минут
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 с 05.03.2026 (с 8-00 до 16-00) по 05.03.2026 (с 8-00 до 16-00) по адресу: 445142 Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Школьная, дом 6
13	Место, дата и время проведения конкурса	445142 Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4 с 05.03.2026 года в 15 часов 00 минут
14	Язык конкурсной заявки	Русский
15	Валюта конкурсной заявки	Российский рубль
16	Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в МКД	Приложение №3
17	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	Получатель: - Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 УОФ м.р. Старопольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старопольский Самарской области), Лицевой счет 02423001560 (п.с.с 451 011 017 0). Лицевой счет средств во временном распоряжении 451.051.014.2, Единый казначейский счет 0410281054537000036 Казначейский счет 032316433660440424200, Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УФК по Самарской области г. Самара. БИК 013601205, ОГРН 3654044245142, почтовый адрес 445142, Самарская область Старопольский р-н с.п.г. Приморский ул. Советская 4, тел.: +78482232199; 78482231615 (бухгалтерия)

18 Порядок проведения осмотров заявителем, проводимых с участием заинтересованных лиц и представителей объекта конкурса и графиков проведения таких осмотров

Осмотр объекта конкурса производится по предварительному согласованию с заявителем в рабочие дни 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 в проектной документации, но не позднее: +7(927)719549 при отсутствии заинтересованных лиц и претендентов на участие в конкурсе, осмотр проводится.

Приложение №4

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

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 предоставленного документа, представляющего не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

22 Требования к участникам конкурса

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

4. отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в установленном законом порядке.

5. отсутствие у претендента кредитной задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 10 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

6. внесение претендентом на счет, указанный в проекте договора управления многоквартирным домом, обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если он обжаловал наличие указанного обеспечения заявки на участие в конкурсе, при этом процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средств поступили на счет, указанный в конкурсной документации.

23 Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом

24 Порядок изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом

25 Срок начала выполнения обязательств по договору управления многоквартирным домом

26 Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств

27 Порядок оплаты собственниками помещений в МКД работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом

28 Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом

29 Срок действия договора управления многоквартирным домом

30 Условия prolongации срока действия договора управления многоквартирным домом

31 Проект договора управления многоквартирным домом

31 Проект договора управления многоквартирным домом

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. Завершение 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. Предложение претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

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

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)

3. Заявка прилагает следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или 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 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) утвержденных 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.

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

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1. сведения и документы о Претенденте;

2. документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям для участия в конкурсе;

3. копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным федеральным актами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

4. копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

5. 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;

6. Претендент может быть представлена любая другая информация, дающая представление о деятельности Претендента, иллюстрирующий материал, фотографии, проспекты, буклеты, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе не должны допускать двусмысленных толкований.

7. Заявка, подписанная Претендентом, должна быть подписана руководителем, прошита и скреплена печатью организации.

8. Заявку на участие в конкурсе и документы сопровождает подписанная руководителем опись документов.

9. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы запечатываются в конверт, который должен быть подписан руководителем организации.

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

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

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

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

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

15. Приложение №7 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

16. Приложение №8 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

17. Приложение №9 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

18. Приложение №10 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

19. Приложение №11 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

20. Приложение №12 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

21. Приложение №13 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

22. Приложение №14 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

23. Приложение №15 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

24. Приложение №16 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

25. Приложение №17 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

26. Приложение №18 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

27. Приложение №19 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

28. Приложение №20 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

29. Приложение №21 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

30. Приложение №22 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

31. Приложение №23 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

32. Приложение №24 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

33. Приложение №25 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

34. Приложение №26 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

35. Приложение №27 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

36. Приложение №28 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

37. Приложение №29 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

38. Приложение №30 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

39. Приложение №31 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

40. Приложение №32 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

41. Приложение №33 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

42. Приложение №34 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

43. Приложение №35 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

44. Приложение №36 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

45. Приложение №37 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

46. Приложение №38 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

47. Приложение №39 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

48. Приложение №40 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

49. Приложение №41 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

50. Приложение №42 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

51. Приложение №43 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

52. Приложение №44 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

53. Приложение №45 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

54. Приложение №46 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

55. Приложение №47 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

56. Приложение №48 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

57. Приложение №49 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

58. Приложение №50 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

59. Приложение №51 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

60. Приложение №52 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

61. Приложение №53 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

62. Приложение №54 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

63. Приложение №55 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

64. Приложение №56 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

65. Приложение №57 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

66. Приложение №58 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

67. Приложение №59 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

68. Приложение №60 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

69. Приложение №61 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

70. Приложение №62 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

71. Приложение №63 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

72. Приложение №64 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

73. Приложение №65 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

74. Приложение №66 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

75. Приложение №67 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс

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) 63:32-25:01003:1738.

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние-неизменноеобщее-гомултрамногоквартирногодома
1. Фундамент	бутобетонный ленточный	хорошее
2. Наружные и внутренние каменные стены	кирпичные	хорошее
3. Перегородки	кирпичные	хорошее
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другие)	железобетонные плиты	хорошее
5. Крыша	Деревянная стропильная Кровля асбестоцементная	удовлетворительное
6. Полы	Дошчатые бетонные	удовлетворительное
7. Промежы окна двери (другое)	деревянные двух-створчатые деревянные	удовлетворительное
8. Отделка внутренняя наружная (другое)	простая (штукатурка)	удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания сигнализация мусоропровод лифт вентиляция (другое)		хорошее
10. Внутримодовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: электроснабжение		хорошее
холодное водоснабжение горячее водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных) отопление (от домовых котельных) вентиляция калориферы АГВ (другое)	автономное	хорошее

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель – глава администрации сельского поселения Приморский район

Е.Н. Липатев
445142, Самарская область, Старопольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4
«29» января 2026 года

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МКД
ПО АДРЕСУ: САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН П. ПРИМОРСКИЙ УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д. 8

№ п/п	Наименование	Периодичность выполнения работ	стоимость работ (услуг) на кв.м. помещения в месяц, руб.
1	2	3	
1	Уборка помещений общего пользования	Пять раз в неделю	
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов		
	Уборка придомовой территории	Пять раз в неделю	
	Содержание в зимний период (с 15 октября по 15 апреля)	Один раз в день	
	Подметание свежевыпавшего снега	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада	
	Сдвигание и подметание снега при обильном снегопаде	По мере необходимости	
	Удаление наледи	По мере необходимости	
	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)	Периодичность	
	включает следующий перечень работ, услуг:		
	Подметание территории в дни без и 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	
	Замену газовых, создание цветников	Два раза за сезон	
	Аварийно-диспетчерское обслуживание	Регистрация - в момент обращения	
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с уведомлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг; возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД	в течение двух часов или в течение двух часов после обращения с потребителем	
4.	Тех. обслуживание общедомовых приборов учета, снятие показаний	С 20 по 25 число текущего месяца за текущий месяц	
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	По мере необходимости	
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	По мере необходимости	
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	По мере необходимости	
	Общие работы по содержанию ремонту конструктивных элементов здания	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	По мере необходимости	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	По мере необходимости	
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	По мере необходимости	
6.	Общие работы по содержанию и ремонту инженерных сетей (электрические, водопроводные, канализационные)	По мере необходимости	

- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в помещениях, нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набики сантехнических, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течей в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка газовых, воздухоподогревателей, компенсаторов, регулирующих клапанов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение стенов, устранение засоров, замена разбитых стекол, замена перегоревших электроламп, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;	По мере необходимости с составлением акта осмотра
- проверка заземления электрокабеля, проверка цепи «фаза ноль», измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка цепей между заземленными заземляемыми элементами, замеры сопротивления изоляции проводов, щитов АРР, 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 теплоизоляции потолка в 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 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 протирка вентиляционных каналов	По мере необходимости 2 раз в год
8. Дезинсекция, дератизация	Два раза в год, по мере необходимости
Итого стоимость услуг	7,49

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

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МКД (ПРОЕКТ)

п. Приморский - - 2026 года

- собственник жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме (Приложение №1), именуемые далее «Собственники», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые далее «Управляющая организация», с одной 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 08.05.2011 №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 » № _____) в многоквартирном доме по адресу: п. Приморский, ул. Школьная, дом 8, именуемый далее «Многоквартирный дом», расположенный по адресу: Самарская область, Старопольский район, п. Приморский, ул. Школьная, дом 8, именуемый далее «Объект конкурса», собственники помещений в многоквартирном доме, являющиеся объектом конкурса, принимают полномочия по управлению многоквартирным домом за счет средств Собственников в целях:

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

решения вопросов пользования общим имуществом в многоквартирном доме.

1.2. Под иными лицами, пользующимися помещениями, признаются: члены семей Собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семей, а также лица, пользующиеся нежилыми помещениями на любых законных основаниях. В настоящем договоре указаны лица, имеющие право пользования помещением в многоквартирном доме, именуемые далее «Пользователи».

1.3. Управляющая организация принимает на себя обязательства по управлению многоквартирным домом в пределах прав и обязанностей, закрепленных за ней настоящим договором.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

- обеспечивать надлежащее исполнение настоящего договора предоставлять Собственникам и Пользователям помещений коммунальные услуги, отвечающие требованиям, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг;

- предоставлять информацию об исполнении обязательств по настоящему договору, приведен в Приложении № 2 к настоящему договору. Изменения в данный перечень услуг вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения.

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

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности выполнения работ и оказания услуг, а также оплаты работ и услуг, указывается в веш период действия настоящего договора содержится в Приложении №3, являющееся неотъемлемой частью настоящего договора. Изменения в данный перечень работ вносятся путем заключения Сторонами договора дополнительного соглашения на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме либо в результате действия непреодолимой силы. Если в результате действия непреодолимой силы исполнение Управляющей организацией обязательств становится невозможным либо нецелесообразным, она обязана выполнять те работы и услуги, осуществление которых возможно в сложившихся условиях, продавая 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.

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

2.4. Предоставлять интересы Собственникам и Пользователям в отношениях с третьими лицами в связи с управлением данным домом.

2.5. Совершено информировать Собственников и (или) Пользователей об ограничениях (прекращениях) предоставления коммунальных услуг путем размещения соответствующего объявления в местах, определенных общим собранием Собственников для размещения объявлений.

2.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников и прочих Пользователей помещений, связанные с исполнением настоящего договора. Обеспечить указанным лицам, информируя их по телефону, аварийный вызов и разместить его в легкодоступных для Собственников и Пользователей помещений местах.

2.7. За 30 дней до прекращения действия настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением им документы, переданные Управляющей организацией Собственникам на хранение либо создание Управляющей организацией по поручению Собственников и за их счет, вновь выбранной Управляющей организацией, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному 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 действия настоящего договора Собственники выбрали способ управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением и копированием фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг.

2.8. Управляющая организация имеет право:

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

2.2.2. Прекращать (или) ограничивать предоставление Собственникам либо Пользователям коммунальных услуг:

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

б) с предварительным уведомлением:

- в случае неплатежей потребителем коммунальных услуг. Под неплатежом оплаты коммунальных услуг понимается наличие у потребителя задолженности по оплате одной или нескольких коммунальных услуг, превышающей 3 ежемесячных размера платы, определенной тарифными ставками, действующими на день предоставления 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 инженерных 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 отвечают Собственники, 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 безопасности функционирования общего имущества, причиняющих вред третьим лицам (или) Управляющей организации, выполнения самовольных перепланировок и переустройств.

2.2.4. Оказывать за дополнительную плату услуги и выполнять работы по договорам, заключенным 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. Добывать до сведения Собственников и (или) Пользователей требования законодательства об энергетической эффективности и требования об оснащении жилых помещений энергосберегающими приборами, а также предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Собственники (Пользователи) обязаны:

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

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

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

2.3.4. В целях учета коммунальных ресурсов, использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственные реестры приборов учета, представленные органами государственного контроля и надзора для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а приборов, принадлежащих Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. В заранее согласованное время обеспечить доступ для снятия показаний приборов учета индивидуальных ресурсов.

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

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

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

2.3.9. При возникновении аварийных ситуаций в помещениях, в том числе в помещениях, в которых проживают граждане, немедленно сообщить о них в соответствующую аварийную службу и Управляющую организацию.

2.3.10. Предоставлять Управляющей организации информацию:

- 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.

2.3.11. Пересушивать и перепланировку помещений, осуществляемых в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.3.12. Не производить без письменного разрешения Управляющей организации:

- 2.3.13. Установку, подключение и использование электробытовых приборов и машин с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой системы электроснабжения, предназначенной для использования в жилых помещениях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры.

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

2.3.15. Нарушения правил пользования коммунальными ресурсами (холодной или горячей водой, тепловой и электрической энергией, газом).

2.3.16. Иные расходы по проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.3.17. Назначать срок многоквартирного дома из числа собственников помещений.

2.3.18. 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 жилищного и жилищно-коммунального 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 общего имущества, не относящегося к общему имуществу, самостоятельно, в том числе с привлечением третьих лиц.

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

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

2.4.6. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

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

2.5. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с Собственниками в принадлежащем им жилом помещении, осуществляются в соответствии со ст. 31 ЖК РФ.

2.6. Границы общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме и общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме 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 возлагается на Собственников помещений в многоквартирном доме с момента вступления в силу 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, установленном 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 состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения.

3.4. Собственники несут бремя расходов по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества и капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома 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 к настоящему договору, утвержденным решением общего собрания органа местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации.

3.6. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме предложение о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества в обязательном приложении проектно-сметной документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке и сроках их выполнения. В случае принятия общего собрания собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации Управляющая организация обязана выполнить обязательства по выполнению указанных работ в предложенных Собственниками сроки и за предложенную цену. Если общим собранием Собственников помещений в многоквартирном доме предложено иное содержание и объем работ, то Управляющая организация обязана исполнить работы 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) имеют право взыскивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Дать невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составлен в письменной форме актов, подписанных представителем Собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную

силу судебного постановления. 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 представителя Собственников 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 нарушением качества и (или) с нарушением, превышающим установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Ответственность Сторон

4.1. Факт нарушения Управляющей организацией условий договора управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителями помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием Собственников, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) органа, уполномоченного осуществлять государственный жилищный надзор, 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 Собственникам, жилищному кооперативу либо иной специализированной потребительской кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом.

4.4. Управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, создаваемого не позднее чем через 1 год после заключения договора 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;

4.5. 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.

4.6. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия: при ликвидации Управляющей организации; как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

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

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

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

4.10. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу Собственника помещения в многоквартирном доме, а также Пользователя помещений, обязательства 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. диспетчеризованного жилищного хозяйства, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовоспольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7 от 29 января 2026 года

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

В соответствии со частью 4 статьи 161, частью 2 статьи 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 -О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 г. № 290 -О минимальном объеме 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 Старовоспольский Самарской области, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовоспольский Самарской области постановляет:

Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Самарская область, сельское поселение Приморский, пос.Приморский, ул. Школьная, дом №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 порядок предоставления документации для проведения 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 № 2).

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский Е.Н. Лаптев

Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческое 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 в многоквартирном доме 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 _____
О/С К/С _____
Б/К/С _____
Р/С/Платильщик _____
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 № 75,

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

(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.) _____

члены комиссии: _____ (ф.и.о.) _____

М.П. _____ 20 г.

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

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

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

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

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

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

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

16. _____

17. _____

18. _____

19. _____

20. _____

21. _____

22. _____

23. _____

24. _____

25. _____

26. _____

27. _____

28. _____

29. _____

30. _____

31. _____

32. _____

33. _____

34. _____

35. _____

1. _____ (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. индивидуальных предпринимателей)

в связи с _____

2. _____ (причина отказа)

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

в связи с _____

(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на _____ листах.

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

Члены комиссии: _____ (ф.и.о.) _____

М.П. _____ 20 г.

ПРОТОКОЛ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ПРОТОКОЛ N _____

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.) _____

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

1) _____

2) _____

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

1) Участники конкурса, присутствовавшие при проведении конкурса: _____

2) _____

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

4. 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: _____ (ф.и.о.) _____

(подпись) _____

Члены комиссии: _____ (ф.и.о.) _____

(подпись) _____ 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.) _____

М.П. _____ 20 г.

8. Площадь: _____

а) многоквартирного дома с подвалами, 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) 10,5 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, электрооснабжением, централизованным паровым отоплением.

14. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии): 63:32:2501/001:1731.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Самарская область, Старовоспольский 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

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

Сдвигание и подметание снега при обильном снегопаде

Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада

Удаление наледи

При образовании

	управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.
--	--

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)

_____ (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. _____

квартирных домах) о дате проведения и итогах конкурса.

№	Наименование	Данные
1	Организатор конкурса	Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовоспольский Самарской области 445142, Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125929, 8(8482) 232-199, e-mail:admprim@yandex.ru; сайт: https://primorsky.saratov.ru/
2	Предмет конкурса	Право заключения договора управления в отношении объекта конкурса
3	Объект конкурса	Общее имущество собственников помещений многоквартирного дома по адресу: 445142, Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский ул. Набережная, дом 21
4	Официальный сайт для размещения конкурсной документации	www.torgi.gov.ru;
5	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб. за 1 кв. общей площади	23,50 руб./кв.м (Тарифный метод)
6	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, руб.	30 783,82 руб.
7	Срок внесения средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	с 09.02.2026 (с 8-00 до 16-00) по 09.03.2026 (с 8.00 до 14-00)
8	Срок, место и порядок предоставления заявки на участие в конкурсе	Документация предоставляется с 09.02.2026 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, по 09.03.2026г. (с 8-00 до 14-00) Конкурсная документация предоставляется бесплатно, по адресу: 445142, Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4 тел. +7(927) 2125929, 8(8482) 232-199, e-mail:admprim@yandex.ru; сайт: https://primorsky.saratov.ru/
9	Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление заявки на участие в конкурсе	Без внесения платы
10	Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4, с 09.02.2026 в рабочие дни с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, по 09.03.2026г. (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. Заявки принимаются возвращаются участникам, подавшим такие заявки.
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовоспольский Самарской области 09.03.2026 года в 14 часов 00 минут
12	Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе	Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовоспольский Самарской области 09.03.2026 года в 14 часов 30 минут
13	Место, дата и время проведения конкурса	445142, Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский, ул. Советская, 4; 09.03.2026 года в 15 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 Старовоспольский Самарской области, ИНН 6382050450 КПП 638201001 УБ № п. Старовоспольский (Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Старовоспольский Самарской области), Лицевой счет 02423001560 (п/с 451 01 017 0), Лицевой счет 0323164336404424200, Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ/УДК по Самарской области г. Самара, БИК 013601205, ОКТМО 3640404245142, почтовый адрес 445142, Самарская область Старовоспольский р-н с. п. Приморский ул. Советская 4, тел.: +78482232199; 78482281615 (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 объявления 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(937) 219 89 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	445142, Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский, ул. Советская, 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу; 5. отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период, в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; 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.
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, следующего за датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, предоставляемых 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, оказания 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 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; 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 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 по договору управления многоквартирным домом	Обязательства по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предоставляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненным работ и оказанным услуг.
25	Срок начала выполнения обязательств управляющей организацией, возникших по результатам конкурса	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 изымать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.
26	Размер и срок предоставления обеспечения исполнения обязательств	Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса предоставляет организатору конкурса обеспечение исполнения обязательств в размере 30 783,82 руб.
27	Порядок оплаты собственниками помещений в МКД работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества	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 ежемесячных платежей.
28	Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за исполнением 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 обязательств по договору 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	1. Большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключают договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды работ и услуг; 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, со своего инициативы не поднимает членство в многоквартирном доме, в течение 30 дней с даты подписания договора управления многоквартирным домом или с иного установленного таким договором 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 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 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 (многоквартирным домом), расположенный(и) по адресу: _____ (адрес многоквартирного дома) _____, 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 платежей)

жильных помещений по договору социального найма и договору найма жилого помещения 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 жилого помещения 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)

3. Заявка прилагается 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 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) утверждённый бухгалтерский баланс за последний год _____ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(подпись) (ф.и.о.) _____ 20__ г.

М.П. _____

Приложение № 2 к КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ на открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления 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; фамилия, 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, 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.

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

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель – глава администрации сельского поселения Приморский район
Е.Н. Лаптев
445142, Самарская область, Старовоспольский район, п.Приморский, ул.Советская, 4
«30» января 2026 года

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

1. Общие сведения о многоквартирном доме
1. Адрес многоквартирного дома п. Приморский ул. Набережная, 21
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 63:32-2501003-06
3. Серия, тип постройки смешанный
4. Год постройки 2010г
5. Степень износа до конца 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 4 и мансарда
10. Наличие подвала подземная парковка и кладовки
11. Наличие цокольного этажа есть
12. Наличие мансарды есть
13. Наличие мезонина нет
14. Количество квартир 39
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества
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 2 416 куб.м
19. Площади:
а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками – 3 103,9 кв.м
б) жилых помещений – 1 936,0 кв.м
в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) - 683,9 кв.м
г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв.м
20. Количество лифтов 1 шт.
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) 40,0 кв.м
22. Уборочная площадь общих коридоров и мест общего пользования «ориентировочно» - 55,9 кв.м
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) сведения отсутствуют кв.м
24. Площадь земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом 2 520,0 кв.м
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) 63:32-2501003-59
1. 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	Под колонны и несущие стены -свайные из буронабивных свай, Ростверк под столбами монолитные ленточные, под колонны -столбчатые	хорошее
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Представляют собой трехслойную конструкцию с несущим слоем из кирпича керамического полнотелого на цементно-песчаной основе теплоизоляцией из минераловатных плит Rockwool - КАБИТИ BATTO и несущим слоем из кирпича керамического полнотелого на цементно-песчаном растворе	хорошее
3.Перегородки	Из ячеисто-бетонных блоков и кирпича керамического полнотелого на цементно-песчаной основе	хорошее
4. Перекрытия чердачные междуэтажные подвальные (другое)	Монолитные железобетонные	хорошее
5.Стропильные конструкции Кровля	Деревянные по металлическому каркасу/профлисту	хорошее
6. Перемачки	Соборные железобетонные	хорошее
7. Проемы окна (другое)	Оконные блоки двойные материал заполнения пластик, ПВХ индивидуального изготовления металлические	хорошее
8. Отделка внутренняя	простая	хорошее
9. Наружная (другое)	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: душ общего пользования электроплиты телефонные сети и оборудование: сети проводного радиовещания санитализация мусоропровод лифт вентиляция	хорошее
10. Внутримодовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг:	электроснабжение горячее водоснабжение холодное водоснабжение водоотведение газоснабжение отопление (от внешних котельных)	удовлетворительное
	печи калориферы АГВ (другое)	

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

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

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

5. Срок действия договора

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

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

5.2. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если: Большинство Собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 ЖК РФ; товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договора управления многоквартирным домом, в течение 30 дней 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 установленных условиях конкурса срок.

5.3. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия: при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

на основании решения общего собрания Собственников о выборе иного способа управления либо иной управляющей организации по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора; на основании решения суда о признании 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 руководителями и специалистами Управляющей организации.

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

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

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

7. Перечень приложений к договору

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

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

8. Юридические адреса и реквизиты Сторон

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

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

РАСПСКА О ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ 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 (многоквартирным домом) _____

_____ (адрес многоквартирного дома),
Заявка зарегистрирована _____ 20__ г. в _____
(наименование документа, в котором регистрируется заявка)
под номером _____
Лично, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе _____ (должность)

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

ПРОТОКОЛ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ 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)
М.П. _____ 20__ г.

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

ПРОТОКОЛ N _____
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 организаций 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 организаций 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: _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
Члены комиссии: _____ (ф.и.о.)
_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
М.П. _____ 20__ г.

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.)
М.П. _____ 20__ г.