



ВЕДОМОСТИ Шарьи

**№ 17
(846)
13 марта
2024 года**

ДОКУМЕНТЫ □ НОВОСТИ □ КОММЕНТАРИИ

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право заключения договоров управления многоквартирными жилыми домами, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области

1. Основание проведения открытого конкурса: Настоящий конкурс проводится на основании требований статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации и в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75.

2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона организатора открытого конкурса:

Организатор открытого конкурса – Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области.

157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. имени 50-летия Советской власти, д. 4, литера «А».

тел./факс 8(49449) 5-44-17

Контактное лицо: Вихарева Алёна Сергеевна

email: gkh@sharya.kostroma.gov.ru

3. Характеристика объекта открытого конкурса:

Лот № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 8, № 9, № 10, см. том 2, том 3 конкурсной документации

4. Перечень коммунальных услуг:

Электроснабжение, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, содержание ВДГО, отопление, (от внешних котельных) – центральное отопление, водоотведение.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:

Лот № 1 – 20,24 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 2 – 26,63 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 3 – 18,41 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 4 – 21,22 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 5 – 20,24 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 6 – 20,24 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 7 – 26,63 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 8 – 26,63 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 9 – 18,41 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

Лот № 10 – 18,41 рублей (размер платы за содержание и ремонт жилого помещения 1 кв. м. в месяц)

6. Наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом:

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
2. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
3. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
4. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
5. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
6. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
7. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, прочистка дымоходов, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			

Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых, управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: отопление, газоснабжение, электроснабжение, техническое обслуживание газового хозяйства, водоснабжение, канализация.

7. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:
Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации городского округа город Шарья Костромской области и в официальном печатном издании администрации городского округа город Шарья Костромской области «Ведомости Шарья» всем заинтересованным лицам без взимания платы.

8. Конкурсная документация предоставляется бесплатно в период с «12» марта 2024 г. 10 часов 00 минут до «12» апреля 2024 г. 11 ч. 00 мин. в форме электронного документа на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме организатору конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения такого заявления.

9. Конкурсная документация предоставляется по адресу: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. имени 50-летия Советской власти, д. 4, лит. «А».

10. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе:

Заявки на участие в открытом конкурсе подаются организатору открытого конкурса с «12» марта 2024 г. 10 часов 00 минут до «12» апреля 2024 г. 11 ч. 00 мин. по адресу: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. имени 50-летия Советской власти, д. 4, лит. «А» в рабочие дни с 8.00. до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00 часов).

11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: Конкурсная комиссия проведет процедуру публичного вскрытия заявок претендентов в Управлении ЖКХ и строительства администрации городского округа город Шарья по адресу: Костромская область, г. Шарья, ул. имени 50-летия Советской власти, д. 4, лит. «А», 1 этаж (кабинет начальника Управления) в 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

12. Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссии заявок на участие в открытом конкурсе: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. имени 50-летия Советской власти, д. 4, лит. «А», 1 этаж (кабинет начальника Управления) 11 часов 00 минут 15 апреля 2024 г.

13. Место, дата и время проведения конкурса: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. имени 50-летия Советской власти, д. 4, лит. «А», 1 этаж (кабинет начальника Управления) в 11

часов 00 минут 16 апреля 2024 г.

14. Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе:

Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах составляет:

Лот № 1 – 658,82 руб.
Лот № 2 – 3 377,75 руб.
Лот № 3 – 2 175,79 руб.
Лот № 4 – 851,03 руб.
Лот № 5 – 2 200,80 руб.
Лот № 6 – 1 235,56 руб.
Лот № 7 – 3 275,09 руб.
Лот № 8 – 5 991,22 руб.
Лот № 9 – 9 311,32 руб.
Лот № 10 – 4 816,70 руб.

Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе должны быть внесены претендентом на участие в конкурсе в срок не позднее даты и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками по следующим банковским реквизитам:

ИНН 4407008709, КПП 440701001 ОКТМО 34730000
Банк: Отделение Кострома Банк России/УФК по Костромской области г. Кострома
БИК 013469126
Счет 40102810945370000034
Получатель: УФК по Костромской области (управление ЖКХ и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области)
Счет 03232643347300004100
Лицевой счет 05413008150.

Назначение платежа: «Внесение денежных средств для обеспечения заявки участника открытого конкурса по отбору управляющей организации».

Невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (частично или полностью) является основанием для отказа в доступе к участию в конкурсе. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника, указанный в заявке на участие в конкурсе.

Контактное лицо по общим вопросам конкурсной документации: Корнева Ольга Андреевна, контактный тел /факс: 8(49449)5-40-62.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «25» октября 2022 г. № 1173

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012г. № 2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа город Шарья, руководствуясь ст.ст.33, 38 и 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, администрация городского округа город Шарья Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 г. № 2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья» (далее –

постановление) следующие изменения:

в приложении №2 к постановлению «Состав жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»:

1) слова «Никулина Анна Александровна» – инспектор отдела по учёту, обмену и распределению жилой площади комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья» заменить словами «Вершинина Олеся Андреевна – инспектор отдела по учёту, обмену и распределению жилой площади комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья»

2) слова «Кочкина Анна Николаевна» – юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья» заменить словами «Фэрэмэ Кристина Сергеевна – юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Шарья от 30.09.2022 г. №1099 «о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 09.12.2021г. №1335 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 26 сентября 2022 года.

Глава городского округа город Шарья

Э.Г. Неганов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» марта 2023 г. № 309

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012г. № 2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа город Шарья, руководствуясь ст.ст.33, 38 и 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, администрация городского округа город Шарья Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 г. № 2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья» (далее – постановление) следующие изменения:

в приложении №2 к постановлению «Состав жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»:

1) слова «Соколов Сергей Александрович» – первый заместитель главы администрации городского округа город Шарья, председатель жилищной комиссии» заменить словами «Подольский Андрей Владимирович - первый заместитель главы администрации городского округа город Шарья, председатель жилищной комиссии».

2) слова «Подольский Андрей Владимирович» – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья, заместитель председателя жилищной комиссии» заменить словами «Орлова Елена Юрьевна – заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья, заместитель председателя жилищной комиссии»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа город Шарья

Э.Г. Неганов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» марта 2024 г. № 183

О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.ст.33, 38 и 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, администрация городского округа город Шарья Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья (Приложение №1);

1.2. Состав жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья (Приложение №2).

2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты администрации городского округа город Шарья:

2.1. Постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.2. Постановление администрации городского округа город Шарья от 12.03.2013 года №274 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.3. Постановление администрации городского округа город Шарья от 30.05.2014 года №620 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.4. Постановление администрации городского округа город Шарья от 09.02.2016 года №95 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.5. Постановление администрации городского округа город Шарья от 24.10.2016 года №895 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.6. Постановление администрации городского округа город Шарья от 14.07.2017 года №516 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.7. Постановление администрации городского округа город Шарья от 28.03.2018 года №188 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.8. Постановление администрации городского округа город Шарья от 06.11.2019 года №1248 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 «О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.9. Постановление администрации городского округа город Шарья от 28.04.2021 года №386 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от

29.12.2012 года №2003 « О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.10. Постановление администрации городского округа город Шарья от 09.12.2021 года №1335 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 « О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.11. Постановление администрации городского округа город Шарья от 25.10.2022 года №1173 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 « О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.12. Постановление администрации городского округа город Шарья от 31.03.2023 года №309 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 « О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

2.13. Постановление администрации городского округа город Шарья от 21.07.2023 года №775 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шарья от 29.12.2012 года №2003 « О жилищной комиссии при администрации городского округа город Шарья»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы городского округа город Шарья

Е.Н. Серяк

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
от 07.03. 2024 г. N 183

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии при администрации городского округа
город Шарья

1. Общие положения

1. Жилищная комиссия при администрации городского округа город Шарья (далее - жилищная комиссия) является коллегиальным (совещательным) органом, действующим при администрации городского округа город Шарья.

В своей деятельности жилищная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Костромской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, Уставом муниципального образования городского округа город Шарья, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.1. Жилищная комиссия создается с целью содействия Администрации города Шарья при реализации полномочий в области жилищных отношений.

1.2. Состав жилищной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа город Шарья.

2. Организация работы жилищной комиссии

2.1. Заседания жилищной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Заседание жилищной комиссии назначает и ведет председатель жилищной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя жилищной комиссии.

2.3. Решения жилищной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов жилищной комиссии. При равенстве голосов членов жилищной комиссии голос председателя является решающим. Решения жилищной комиссии оформляются протоколом заседания жилищной комиссии, подписываются председателем (заместителем председателя) и секретарем комиссии.

Решения жилищной комиссии носят рекомендательный характер для Администрации городского округа город Шарья.

2.4. Заседания жилищной комиссии проводятся без участия

граждан, заявления которых рассматриваются.

3. Полномочия жилищной комиссии

К полномочиям жилищной комиссии относится рассмотрение заявлений граждан:

3.1. о признании малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.2. о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3.3. о регистрации по месту жительства (по месту пребывания, по договору поднайма) в муниципальных жилых помещениях;

3.4. о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма;

3.5. о включении в программу обеспечение жильем молодых семей для получения государственного жилищного сертификата (жилищной субсидии, субсидии) на приобретение (строительство) жилья;

3.6. о возможности заключения договоров обмена жилых помещений между нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.7. включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений, исключение жилого помещения из указанного фонда, а также предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.8. вопрос о снятии с учета граждан в случаях, когда основания для предоставления жилых помещений отсутствуют.

4. Организационно-техническое обеспечение работы жилищной комиссии осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа город Шарья.

4.1. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

4.2. Рассмотрение ходатайств, заявлений от учреждений (организаций, предприятий) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
от « 07 » марта 2024 г. № 183

СОСТАВ

жилищной комиссии при администрации городского округа
город Шарья

Подольский Андрей Владимирович - первый заместитель главы администрации городского округа город Шарья, председатель жилищной комиссии;

Ивков Илья Анатольевич - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья, заместитель председателя жилищной комиссии;

Вершинина Олеся Андреевна - инспектор отдела по учету, распределению и обмену жилой площади комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья, секретарь жилищной комиссии;

Члены комиссии:

Заболотская Юлия Николаевна - заместитель заведующего юридическим отделом администрации городского округа город Шарья;

Фэрэмэ Кристина Сергеевна - юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Шарья;

Андрюшкевич Борис Леонидович - член Общественного Совета при главе городского округа город Шарья;

Лысенко Светлана Владимировна - директор ОГКУ «Шарьинский КЦСОН» (по согласованию);

Голубцова Людмила Николаевна - старший паспортист МКУ «Служба Заказчика» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2024 г. № 176

Об утверждении требований к архитектурному облику зданий и строений, расположенных на территории городского округа город Шарья Костромской области

Во исполнение подпункта «д» пункта 1 перечня поручений Президента Российской Федерации от 17.07.2019г. № Пр-1382 по разработке требований по обеспечению архитектурного облика многоквартирных домов и качественных характеристик жилых помещений, руководствуясь частью 2 ст. 33, ст. 38 и ст. 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, администрация городского округа город Шарья Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить требования к архитектурному облику зданий и строений, расположенных на территории городского округа город Шарья Костромской области (Приложение №1).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по жкх и строительству администрации городского округа город Шарья Новикова И.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
городского округа город Шарья

Е.Н. Сeryк

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
Костромской области
от «07» 03 2024 г. № 176

**ТРЕБОВАНИЯ
К АРХИТЕКТУРНО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОМУ ОБЛИКУ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ШАРЬЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. Общие положения

- Настоящие Требования устанавливаются для:
 - многоквартирных жилых домов;
 - объектов капитального строительства для ведения предпринимательской деятельности;
 - объектов капитального строительства для общественного использования;
 - объектов капитального строительства для ведения производственной деятельности.
- Настоящие Требования не распространяются на:
 - объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) и выявленные объекты культурного наследия (памятники истории и культуры);
 - жилые строения, хозяйственные строения, возведенные на садовых (дачных) земельных участках;
 - индивидуальные жилые строения;
 - линейные объекты.
- Под изменением архитектурного облика зданий и строения понимается:
 - изменение колористической организации и замена материала отделки фасадов зданий, строений и их отдельных конструктивных элементов;
 - изменение конструкции крыши, материала кровли, элементов снегозадержания и водоотведения;
 - создание, изменение или ликвидация крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров,

декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проемов;

4) установка или демонтаж дополнительного оборудования, элементов и устройств (наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, банкоматы, элементы архитектурно-художественной подсветки, антенны, видеокамеры, почтовые ящики, часы, электрощиты, кабельные линии, флагштоки).

Глава 2. Общие требования к архитектурному облику фасадов зданий и строений

1. Изменение архитектурного облика фасада осуществляется в порядке, исключающем ухудшение сохранности и внешнего вида фасадов зданий различного назначения.

2. Цветовое решение зданий и строений должно соответствовать характеристикам и стиливому решению фасада, функциональному назначению объекта, существующему цветовому оформлению застройки улиц и прилегающим к ним территориям, на которых размещаются здания и строения.

3. Основным условием для фасадов зданий и строений является обеспечение при визуальном восприятии здания, строения, сооружения стиливого единства его архитектурного облика, достигаемое взаимосвязкой форм, материалов, цветового решения и характера размещения всех деталей и элементов здания, строения, сооружения: подчинение системе горизонтальных и вертикальных осей, членению фасадов здания, строения, сооружения, с учетом принятых приемов архитектурно-художественной композиции объемно-пространственного построения здания и строения.

4. Изменение локальных участков фасада здания и строения, связанного с изменением, размещением деталей, элементов и дополнительного оборудования, должно осуществляться с учетом комплексного решения архитектурного облика всех фасадов здания и строения.

5. При изменении материалов отделки фасадов здания и строения, изменении конструкции крыши, материала кровли, элементов безопасности крыши, создании, изменении крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проемов, установке дополнительного оборудования, элементов и устройств не допускается закрывать существующие декоративные архитектурные и художественные элементы и детали фасадов, обеспечивающих при визуальном восприятии стиливое единство архитектурного облика здания и строения.

6. Использование профнастила, металлопрофиля, металлических листов и других подобных материалов для облицовки фасадов зданий и строений (за исключением производственных, складских объектов, многоквартирных жилых домов) не допускается.

Глава 3. Общие требования к устройству и оборудованию окон и витрин зданий и строений

1. Требования, предъявляемые к устройству и оборудованию окон и витрин, определяются:

- проектом, на основании которого был построен объект, либо паспортом цветового решения фасадов;
- архитектурно-градостроительной значимостью зданий и строений;
- назначением, характером использования помещений;
- техническим состоянием основных несущих конструкций зданий и строений.

2. Принципы устройства и содержания окон и витрин:

- замена оконных и витринных заполнений выполняется в соответствии с архитектурным обликом зданий и строений (рисунком и толщиной переплетов, цветовым решением, сохранением цвета и текстуры материалов);
- окна и витрины должны быть оборудованы отливами (системами водоотвода), окрашенными в цвет оконных конструкций или основного цвета фасада;
- внешний вид и цветовое решение защитных решеток и экранов, а также рольставней в пределах одного здания выполняется с учетом единого стиливого решения архитектурного облика зданий и строений;
- элементы мобильного озеленения на фасадах размещаются упорядоченно в соответствии с архитектурным обликом зданий и строений.

3. Расположение окон и витрин на фасаде, их габариты, характер устройства и внешний вид должны соответствовать архитектурному облику зданий и строений: подчинение системе горизонтальных и

вертикальных осей, членению фасадов здания и строения, с учетом принятых приемов архитектурно-художественной композиции объемно-пространственного построения зданий и строений (симметрия-асимметрия, сомасштабность и т.д.), предусмотренному проектным решением.

4. Восстановление утраченных оконных проемов, раскрытие заложенных проемов осуществляется в соответствии с проектом, на основании которого был построен объект, либо паспортом цветового решения фасадов, согласованным в установленном порядке.

5. Окраска, отделка откосов должна осуществляться в соответствии с колером и общим архитектурным решением отделки фасада.

6. При окраске, отделке исключается следующее:

1) окраска откосов и наличников, окраска или облицовка участка фасада вокруг проема, не соответствующая колеру и материалу отделки фасада;

2) повреждение поверхностей и отделки откосов, элементов архитектурного оформления проема.

7. При ремонте и замене отдельных оконных блоков исключается следующее:

1) произвольное изменение цветового решения, рисунка и толщины переплетов и других элементов устройства, и оборудования окон и витрин, не соответствующее общему архитектурному решению фасада;

2) изменение расположения оконного блока в проеме по отношению к плоскости фасада, устройство витрин, выступающих за плоскость фасада.

8. Архитектурное решение приемков в пределах одного здания, строения, сооружения должно иметь единое стилевое решение в соответствии с архитектурным обликом зданий и строений, цветовому решению и материалам отделки.

9. Размещение маркиз на фасаде должно иметь единый, упорядоченный характер, соответствовать габаритам и контурам проема, не ухудшать визуальное восприятие архитектурных деталей, декора, знаков адресации, знаков дорожного движения, указателей остановок общественного транспорта, городской ориентирующей информации.

10. Крепление маркиз на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях стен на разной высоте в пределах фасада должно обеспечивать единство архитектурного облика зданий и строений.

11. Сезонное озеленение окон и витрин предусматривается с использованием мобильных наземных, настенных, подвесных устройств. Элементы озеленения на фасадах должны размещаться упорядоченно, без ущерба для архитектурного облика здания и строения. При устройстве элементов озеленения должны быть обеспечены их надежное крепление к поверхностям фасада и необходимая гидроизоляция архитектурных поверхностей фасада зданий и строений.

Глава 4. Требования к устройству и оборудованию балконов и лоджий

1. Расположение балконов и лоджий, их габариты, характер устройства, и внешний вид в пределах одного здания и строения должны соответствовать архитектурному облику зданий и строений: подчинение системе горизонтальных и вертикальных осей, членению фасадов зданий и строений, с учетом принятых приемов архитектурно-художественной композиции объемно-пространственного построения зданий и строений (симметрия-асимметрия, геометрическое подобие сомасштабность и т.д.), предусмотренному проектным решением.

2. Характер остекления, цветовое решение всех элементов, рисунок ограждений балконов и лоджий должны соответствовать архитектурному облику зданий и строений, иметь единый и упорядоченный характер.

3. Требования, предъявляемые к устройству и оборудованию балконов и лоджий, определяются:

1) общим архитектурным решением фасада;

2) архитектурно-градостроительной значимостью здания и строения;

3) техническим состоянием основных несущих конструкций здания и строения.

4. Устройство и расположение балконов и лоджий определяется архитектурным решением фасада, конструктивной системой зданий

и строений, предусмотренных проектом, на основании которого был построен объект, либо паспортом цветового решения фасадов.

5. При эксплуатации и ремонте балконов и лоджий остекление и изменение габаритов, фрагментарная окраска или облицовка участка фасада в пределах балкона или лоджии, изменение цветового решения, рисунка ограждений и других элементов устройства и оборудования балконов и лоджий должно осуществляться в соответствии с общим архитектурным решением фасада.

Глава 5. Требования к размещению дополнительного оборудования, элементов и устройств на фасадах

Принципы устройства дополнительного оборудования, элементов и устройств на фасадах зданий и строений:

1) упорядоченное размещение с учетом архитектурного облика фасада;

2) исключение размещения на главном фасаде зданий и строений, за исключением случаев, когда планировочные решения здания и строения не позволяют разместить на дворе фасаде;

3) минимизация выхода технических устройств на поверхность фасадов, устройство декоративных решеток, экранов и коробов;

4) привязка к единой системе горизонтальных и вертикальных осей на фасаде;

5) нейтральная окраска, максимально приближенная к цветовому фону фасада зданий и строений;

6) обеспечение надежного крепления, без повреждения поверхностей фасада, его элементов;

7) обеспечение размещения, не создающего помех для движения пешеходов и транспорта.

Глава 6. Требования к доступной среде

1. При устройстве, ремонте и реконструкции входов в общественных, жилых и промышленных зданий и строений следует предусматривать специальные приспособления и оборудование для свободного передвижения и доступа в указанные объекты маломобильных групп населения (ограждения, пандусы, подъемники, тактильные устройства и т.п.).

2. К объектам, подлежащим оснащению специальными приспособлениями и оборудованием для свободного передвижения и доступа инвалидов и маломобильных граждан, относятся:

1) жилые и административные здания и строения;

2) объекты культуры и культурно-зрелищные строения (театры, библиотеки, музеи, места отправления религиозных обрядов и т.д.);

3) объекты образования и науки, здравоохранения и социальной защиты населения;

4) объекты торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, финансово-банковские учреждения, страховые организации;

5) гостиницы, отели, иные места временного проживания;

6) физкультурно-оздоровительные, спортивные здания и строения, места отдыха, парки, сады, лесопарки, пляжи и находящиеся на их территории объекты и строения оздоровительного и рекреационного назначения, аллен и пешеходные дорожки;

7) здания и строения, предназначенные для работы с пользователями услугами связи, в том числе места оказания услуг связи и их оплаты на объектах связи;

8) объекты и строения транспортного обслуживания населения: железнодорожные вокзалы, автовокзалы, другие объекты автомобильного, железнодорожного, воздушного и водного транспорта, обслуживающие население;

9) станции и остановки всех видов городского и пригородного транспорта;

10) производственные объекты, объекты малого бизнеса и другие места приложения труда;

11) тротуары, переходы улиц, дорог и магистралей;

12) прилегающие к указанным зданиям и сооружениям территории и площади.

3. Принципы устройства специальных приспособлений и оборудования для обеспечения доступа маломобильных групп населения:

1) нейтральная окраска, максимально приближенная к цветовому фону фасада здания и строения;

2) материалы и конструкция специальных приспособлений и оборудования должны отвечать требованиям безопасности, с обеспечением надежного крепления всех составных элементов, без

повреждения поверхностей фасада здания и строения, его элементов и деталей;

3) обеспечение размещения, не создающего помех для движения пешеходов и транспорта.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» марта 2024 г. № 170

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области

В целях обеспечения безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимися помещениями в многоквартирном доме, в соответствии с п. 4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь ст. ст. 33, 38, и 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области, администрация городского округа город Шарья

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области (далее – Управление ЖКХ и строительства) провести открытый конкурс на право заключения договоров управления многоквартирными жилыми домами, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области (далее – Конкурс), собственниками помещений в которых не выбран способ управления или принятые такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы и утвердить перечень объектов конкурса (Приложение 1);

2. Установить срок подачи заявок на участие в Конкурсе с 10 часов 00 минут 12 марта 2024 г. до 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

3. Определить местом вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе – Управление ЖКХ и строительства по адресу: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д.4а, в 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

4. Определить местом рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе – Управление ЖКХ и строительства по адресу: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д.4а, не позднее 7 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в 11 часов 00 минут 15 апреля 2024 г.

5. Определить местом проведения Конкурса – Управление ЖКХ и строительства по адресу: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д.4а, в 11 часов 00 минут 16 апреля 2024 г.

6. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого Конкурса (Приложение 2).

7. Разместить конкурсную документацию о проведении открытого Конкурса на официальном Интернет сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации городского округа город Шарья Костромской области и в официальном печатном издании администрации городского округа город Шарья Костромской области «Ведомости Шарья».

8. Разместить извещение о проведении открытого Конкурса на официальном сайте сети Интернет www.torgi.gov.ru и в официальном печатном издании администрации городского округа город Шарья Костромской области «Ведомости Шарья».

9. Разместить информацию о результатах проведения открытого Конкурса по выбору управляющей компании в официальном

печатном издании администрации городского округа город Шарья Костромской области «Ведомости Шарья», на официальном сайте сети Интернет www.torgi.gov.ru, и на официальном сайте администрации городского округа город Шарья Костромской области.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Шарья по ЖКХ и строительству Новикова И.В.

11. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы городского округа город Шарья

Е.Н. Серяк

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
«05» марта 2024 г. № 170

Лот № 1

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, ул. Ленина, д.116	1038,4	18,81
		1038,4 м ²	19532,31 (плата за месяц)

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
«05» марта 2024 г. № 170

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ**

многоквартирными жилыми домами, не выбравшими способ управления, и многоквартирными жилыми домами, в которых принято собственниками решение о выборе способа управления не было реализовано, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области

ТОМ 1

КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ**

многоквартирными жилыми домами, не выбравшими способ управления, и многоквартирными жилыми домами, в которых принято собственниками решение о выборе способа управления не было реализовано, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ**

Конкурсная документация разработана в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия:

конкурс - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока

выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

предмет конкурса - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

объект конкурса - общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, на право управления которыми проводится конкурс;

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

организатор конкурса – Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области;

конкурсная комиссия – комиссия, созданная организатором конкурса;

управляющая организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

претендент - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

участник конкурса - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

заявка - заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником конкурса;

официальное печатное издание - печатное издание, предназначенное для опубликования информации о размещении заказов для нужд городского округа город Шарья Костромской области – газета «Ведомости Шарьи»

официальный сайт - сайт в сети Интернет www.torgi.gov.ru

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

1. Состав конкурсной документации

Конкурсная документация, утверждаемая организатором конкурса, включает в себя:

- 1) том 1 конкурсной документации: общая часть (далее - том 1):
 - а) понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации;
 - б) инструкция по подготовке и проведению конкурса;
- 2) том 2 конкурсной документации: специальная часть (далее - том 2), состоящий из:
 - а) инструкции участникам;
 - б) образцов форм для заполнения в соответствии с томом 2;
- 3) том 3 конкурсной документации: техническое задание (далее - техническое задание);
- 4) том 4 конкурсной документации: проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - проект договора управления многоквартирным домом).

2. Разъяснение конкурсной документации

Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в форме электронного документа без взимания платы.

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной

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

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

3. Внесение изменений в конкурсную документацию

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте и опубликованные в официальном печатном издании.

Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные и опубликованные надлежащим образом.

4. Отказ от проведения конкурса

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

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения и в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения в официальном печатном издании.

В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатором конкурса вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и соответствующие уведомления направляются или вручаются под расписку всем претендентам, участникам конкурса.

Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе (Приложение № 1.1 тома 2) включает в себя:

- 1) сведения и документы о претенденте, подавшему такую заявку:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям федерального законодательства к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

4) при подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

6. Подача заявок на участие в конкурсе и порядок их рассмотрения

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

Один претендент вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 1.1 тома настоящей конкурсной документации.

Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению N 5 к тому 2 настоящей конкурсной документации.

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

Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

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

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

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.

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

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

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.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по следующим основаниям:

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

а) непредставление определенных разделом 7 тома 2 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 4 тома 2;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами разделом 7 тома 2 настоящей конкурсной документации.

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

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 не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

ТОМ 2

КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ,
НЕ ВЫБРАВШИМИ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ, И
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ, В КОТОРЫХ
ПРИНЯТОЕ СОБСТВЕННИКАМИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ
СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО,
РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ**

СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ

Предмет конкурса, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования муниципального заказа городского округа город Шарья

1.1. Предмет конкурса: предметом настоящего конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домом между управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления ветхими и аварийными многоквартирными домами, и многоквартирными домами, не определившимися со способом управления, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области.

1.2. Победитель настоящего конкурса получит право на заключение договора с Собственниками помещений на условиях конкурсной заявки Заказчика, отвечающей требованиям конкурсной документации.

1.3. Правоотношения между Заказчиком и Победителем конкурса по предмету конкурса возникают после подписания договора.

1.4. Претендент обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, условия, требования, формы, приложения и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой в конкурсной документации, представление неверных, противоречивых сведений или подача заявки, не отвечающей формальным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском Претендента, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

1.5. Наименование и описание лотов

Лот № 1

№	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
п / п			
1	г. Шарья, ул. Ленина, д.116	1038,4	18,81
		1038,4 м ²	19532,31 (плата за месяц)

1.6. Источник финансирования - платежи Пользователей (плата за жилое помещение и коммунальные услуги), средства бюджета в целях реализации мер социальной поддержки (льгот) на оплату

жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

2. Сведения о заказчике городского округа город Шарья

2.1. Заказчик:

Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области

место нахождения и почтовый адрес: 157505, костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д. 4а
ИНН 4407008709, КПП 440701001, ОГРН 1074436000737, ОКПО 80289322

Банк: Отделение Кострома Банк России/УФК по Костромской области г. Кострома

БИК 013469126

Счет № 40102810945370000034

Получатель: УФК по Костромской области (управление ЖКХ и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области)

Счет № 03231643347300004100

Л/счет 03413008150

Контактное лицо по общим вопросам конкурсной документации: Корнева Ольга Андреевна, контактный тел /факс: 8(49449) 5-40-62, Прием и регистрация заявок на участие в конкурсе: г. Шарья, 50 лет Советской власти ул., д. 4 а, кабинет – приемная.

3. Содержание и состав конкурсной документации

Конкурсная документация для настоящего конкурса включает в себя:

3.1. том 1 конкурсной документации: общая часть (далее – том 1), подготовленная согласно требованиям Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

3.2. настоящий том 2 конкурсной документации: специальная часть (далее - том 2), состоящий из инструкции участникам и образцов форм для обязательного заполнения участником:

1) реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

2) порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров;

3) срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

4) общие требования к претендентам;

5) форма заявки на участие в конкурсе согласно приложению, N 1.1 и инструкция по ее заполнению согласно приложению № 1.2;

6) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств;

7) требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом,

8) срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств,

9) размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;

10) порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

11) формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей

организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом;

12) срок действия договоров управления многоквартирным домом.

3.3. том 3 конкурсной документации: техническое задание включает в себя:

1) перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) характеристика объекта конкурса;

3) наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее – работы и услуги);

(перечень работ и услуг устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг).

4) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества работ и услуг.

3.4. том 4 конкурсной документации: проект договора управления многоквартирным домом между управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в городском округе город Шарья и собственниками помещений в многоквартирном доме (далее - проект договора управления многоквартирным домом).

4. Общие требования к претендентам

4.1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

4.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации.

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

4.4. На имущество Претендента не должен быть наложен арест и (или) экономическая деятельность приостановлена.

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

4.6. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента.

4.7. 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.

4.8. Отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу.

4.9. Отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

5. Требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки (обеспечение заявки)

5.1. Претендент представляет обеспечение заявки в размере: По Лоту в размере 5 % от цены лота.

5.2. Претендент перечисляет сумму, указанную в пункте 5.1 тома 2, по следующим реквизитам:

ИНН 4407008709, КПП 440701001 ОКТМО 34730000

Банк: Отделение Кострома Банк России/УФК по Костромской области г. Кострома

БИК 013469126

Счет 40102810945370000034

Получатель: УФК по Костромской области (управление ЖКХ и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области)

Счет 03232643347300004100

Лицевой счет 05413008150.

5.3. Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки, должен содержать следующую информацию: в платежном документе в поле «назначение платежа» указывается следующее: «Обеспечение заявки; наименование конкурса; № лота; дата вскрытия конвертов с заявками».

6. Требование обеспечения исполнения договора

6.1. Участник конкурса, с которым заключается договор, обязан в течение срока, установленного разделом 13 тома 2, представить заказчику обеспечение исполнения договора.

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

6.3. Размер обеспечения исполнения обязательств не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{ou} = K \times (P_{oi} + P_{ky}),$$

где:

O_{ou}

- размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

P_{oi}

- 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;

P_{ky}

- размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

7. Документы и формы, входящие в состав заявки

7.1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Приложение № 1.1), подготовленная участником, должна обязательно содержать следующие документы и формы:

1) сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным разделом 4 настоящего тома требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

4) согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

7.2. Заполнение заявки производится в соответствии с инструкцией (Приложение № 1.2).

7.3. Доверенность на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса (Приложение № 2).

7.4. Доверенность на право присутствия от имени участника на процедуре вскрытия конвертов с заявками (Приложение № 3).

7.5. Для иностранных лиц:

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов, указанных в п.7.1, 7.2, 7.3, и 7.4 раздела 7 тома 2 конкурсной документации.

8. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, работ, оказание услуг учреждениям уголовно-исполнительно системы и (или) организациям инвалидов

8.1. Преимущества не установлены.

9. Компетентная конкурсная комиссия

9.1. Компетентной конкурсной комиссией для настоящего конкурса является комиссия администрации городского округа город Шарья по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утвержденная постановлением администрации городского округа город Шарья.

10. Место подачи заявок, вскрытия конвертов с заявками

10.1. Заявки представляются в Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области место нахождения и почтовый адрес: 157505, Костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д. 4а с 10 часов 00 минут 12 марта 2024 г. до 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

10.2. Конкурсная комиссия проведет процедуру публичного вскрытия конвертов с заявками претендентов в Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области, в 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

10.3. Конкурсная процедура будет проведена в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области, в 11 часов 00 минут 16 апреля 2024 г.

11. Порядок проведения конкурса и критерии отбора победителя

11.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

11.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, установленного организатором конкурса, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

11.4. В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

11.5. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся.

11.6. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

11.7. При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, установленный организатором конкурса, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с п. 11.4. и п. 11.6 тома 2.

12. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

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

12.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам

помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 12.1 настоящего тома, 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.

12.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с п.11.4 настоящего тома, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

12.5. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с п.11.6 настоящего тома, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

12.7. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

12.8. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных п.11.4 и п.11.6 (участник конкурса в случаях предусмотренных п.12.4 и п.12.5) настоящего тома, принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, установленных организатором конкурса, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем конкурса.

13. Особые условия Заказчика

13.1. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 года и предусматривает условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока, не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Постановлением правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г., не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

13.2. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

13.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;

13.4. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с положениями раздела IX Постановления правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г. проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

13.5. При возникновении права собственности городского округа город Шарья на жилые и пустующие нежилые помещения в Многоквартирном доме в договор управления многоквартирным домом вносятся соответствующие изменения путем подписания дополнительного соглашения. При этом размер выплат в отношении этих помещений рассчитывается в соответствии с установленным договором размером платы за содержание и ремонт жилого помещения.

13.6. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям по договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу управляющая организация представляет обеспечение исполнения обязательств в соответствии с условиями договора управления многоквартирным домом, утвержденного в составе конкурсной документации.

13.7. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственники помещений в многоквартирном доме имеют право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

13.8. Собственники помещений в многоквартирном доме имеют право контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

13.9. Срок внесения собственниками помещений и нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме платы за содержание и

ремонт жилого помещения и коммунальные услуги определен статьей 155 Жилищного кодекса РФ.

13.10. Претендент должен в ходе исполнения договора обеспечить:

- надлежащее содержание и проведение ремонта общего имущества в Многоквартирном доме в отношении жилых и нежилых помещений, состав которого определен Постановлением Правительства РФ от 18.07.2007 N 453, в том числе обеспечивать управление Многоквартирным домом, аварийное обслуживание, предоставление услуг по содержанию придомовой территории, очистке мусоропроводов, уборке лестничных клеток, вывозу твердых бытовых отходов и выполнение других обязательств, возникших по результатам конкурса и указанных в Перечне Помещений (Приложение № 1 к Договору том 4);

13.11. Претендент в течение трех месяцев с даты утверждения протокола конкурса заключает прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями по предоставляемым в жилые помещениям энергоресурсам: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электрическая энергия для коммунального освещения и технических целей.

13.12. Заказчик организует осмотр претендентами и другими заинтересованными лицами общего имущества в соответствии с графиком осмотра многоквартирных домов, выставленных на открытый конкурс после предварительного согласования заинтересованного лица с заказчиком за один рабочий день, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания подачи заявок на участие в конкурсе. График осмотров объектов прилагается (Приложение № 4).

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Приложение N 1.1

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

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

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к

лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим

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

даёт согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

(подпись) _____ (ф.и.о.)

" " _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение N 1.2

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Участник размещения заказа представляет одну заявку по форме согласно Приложению № 1.1. При этом заполняются:

1. Организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность;

2. Место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя;

3. Номер контактного телефона;

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов);

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

6. 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 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. Реквизиты банковского счета претендента 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;

8. Перечень прилагаемых к заявке документов с указанием наименования, реквизитов документов, количества листов.

9. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирными домами.

Заявка должна быть составлена в письменной форме и заверена подписью руководителя участника размещения заказа/участником размещения заказа (для физических лиц) и печатью (для юридических лиц). В случае если заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью участника размещения заказа на прошивке (для юридических лиц) и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа.

Условия, указанные в заявке, должны соответствовать условиям исполнения договором, предусмотренным запросом.

Заявка, подготовленная участником, должна обязательно содержать следующие документы и формы:

1. Документ, подтверждающий правовой статус участника:

- для юридических лиц:

полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.

- для индивидуальных предпринимателей:

полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки.

- для иных физических лиц:

копии документов, удостоверяющих личность.

- для иностранных лиц:

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса.

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

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

4. копии документов, подтверждающих соответствие претендента заявленным работам,

5. утвержденный бухгалтерский баланс за последний год.

Приложение N 2

Образец доверенности на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления

(например, г. Шарья)

Дата выдачи

Настоящей доверенностью _____ (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника - юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства участника - физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), в лице _____ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании _____ (устава, положения и т.п.), уполномочивает _____ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать форму «Конкурсное предложение», на участие в конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____.

Подпись _____ (Ф.И.О. доверенного лица) _____ удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем участника - юридического лица или участником - физическим лицом и скреплена печатью участника - юридического лица

Приложение N 3

Образец доверенности на право присутствия от имени участника на процедуре вскрытия конвертов с заявками

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления (например, г. Шарья)

Дата выдачи

Настоящей доверенностью _____ (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника - юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства участника-физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), в лице _____ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании _____ (устава, положения и т.п.), уполномочивает _____ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе на право управления ветхими и аварийными многоквартирными домами и многоквартирными домами, не определившимися со способом управления, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области (указать полное наименование конкурса в соответствии с наименованием конкурса, указанным в том 2 конкурсной документации) (далее – конкурс), в том числе с правом подать заявку на участие в конкурсе, изменить и отозвать поданную заявку на участие в конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом.

Настоящая доверенность выдана сроком до _____.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Подпись _____ (Ф.И.О. доверенного лица) _____ удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем участника - юридического лица или участником - физическим лицом и скреплена печатью участника - юридического лица.

Приложение N 4

График осмотра общего имущества многоквартирных домов,

выставленных на открытый конкурс по отбору управляющих организаций

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

№ п/п	Лот	Дом	Дробь	Корпус	Литер	Месяц осмотров	
						март	апрель
1	Лот № 1	116				каждый понедельник месяца	каждый понедельник месяца

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в многоквартирном доме

1. отопление;
2. электроснабжение;
3. водоснабжение;
4. водоотведение.

Приложение № 1 к тому 3 конкурсной документации

Примечание: Осмотры проводятся по письменным заявкам претендентов

Приложение N 5

АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту

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

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

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована " __ " _____ 20__ г. в

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка) под _____ номером

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

ТОМ 3

КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ, НЕ ВЫБРАВШИМИ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ, И МНОГООКВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ, В КОТОРЫХ ПРИНЯТОЕ СОБСТВЕННИКАМИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

С актами состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, входящих в состав лотов конкурса можно ознакомиться в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области (г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д. 4а, тел. 5-40-63).

Приложение 1.2

ЛОТ № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		

Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ТОМ 4

КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
 ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
 УПРАВЛЕНИЯ
 МНОГОКВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ,
 НЕ ВЫБРАВШИМИ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ, И
 МНОГОКВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ, В КОТОРЫХ
 ПРИНЯТО СОБСТВЕННИКАМИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ
 СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО,
 РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ КОСТРОМСКОЙ
 ОБЛАСТИ**

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора
 управления многоквартирным домом

Костромская область г. Шарья
 « ____ » _____ 20 ____ г.

_____, именуемое в дальнейшем
 «Управляющая организация», в лице _____,

действующего на основании устава и собственник помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Собственник», действующий от своего имени или через уполномоченное лицо, руководствуясь Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Стороны договорились о том, что при исполнении и толковании настоящего Договора, если иное не вытекает из его контекста, следующие слова или словосочетания будут иметь нижеуказанное значение:

1.1. Многоквартирный дом – расположенный по адресу: _____, единый комплекс недвижимого имущества, включающий земельный участок в установленных границах и расположенный на нем многоквартирный дом, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных целей (Помещения), находятся в собственности более двух лиц, а остальные части (Общее имущество) находятся в общей долевой собственности Собственников.

1.2. Собственник – физическое или юридическое лицо, Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, владеющие на праве собственности жилым и/или нежилым помещением в многоквартирном доме, имеющее право на долю в общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Члены семьи Собственника жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с его Собственником, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

Иное лицо, пользующееся жилым помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого соглашения.

Лицо, пользующееся нежилыми помещениями на основании разрешения Собственника данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого разрешения.

1.3. Помещение (жилое, нежилое) – часть многоквартирного дома, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного использования, находящаяся в собственности граждан или юридических лиц, либо Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

1.4. Общее имущество – имущество, являющееся принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в общей долевой собственности Собственников жилых и нежилых помещений, предназначенное для обслуживания, использования и доступа к помещениям, тесно связанное с ними назначением и следующие их судьбе. Состав общего имущества указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.5. Управляющая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель.

1.6. Управление многоквартирным домом – совершение юридически значимых и иных действий, направленных на обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также организацию обеспечения собственников жилищными, коммунальными и прочими услугами.

1.7. Коммунальные услуги - деятельность по обеспечению комфортных условий проживания граждан в жилых помещениях многоквартирного дома и жилых домах. К коммунальным услугам относятся: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление. Примерный перечень

коммунальных услуг указан в Приложении №3 к настоящему Договору.

1.8. Содержание общего имущества – деятельность по обеспечению надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома в зависимости от состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества в многоквартирном доме, а также от геодезических и природно-климатических условий расположения многоквартирного дома.

1.9. Текущий ремонт – ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в том числе общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений в Многоквартирном доме, объектов придомовой территории в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Примерный перечень работ, связанных с текущим ремонтом общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.

1.10. Капитальный ремонт – ремонт общего имущества в многоквартирном доме с целью восстановления его ресурса с заменой при необходимости конструктивных элементов и систем инженерного оборудования, а также с целью улучшения его эксплуатационных показателей.

Решение о проведении работ по капитальному ремонту принимается общим собранием собственников помещений большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме. При принятии решения о проведении работ по капитальному ремонту утверждается перечень таких работ и сроки их проведения. Примерный перечень работ, относящихся к капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении № 4 к настоящему Договору.

1.11. Плата за содержание и ремонт помещения – обязательный платеж, взимаемый с собственника помещения за оказание услуг и работ по управлению многоквартирным домом.

1.12. Доля участия - доля собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, определяет его долю в общем объеме обязательных платежей на содержание, текущий и капитальный ремонт, в других общих расходах, а также долю голосов на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Доля участия собственника рассчитывается как соотношение общей площади принадлежащего собственнику помещения к общей площади всех помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме.

1.13. Ресурсоснабжающая организация – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, на основании договора с управляющей организацией осуществляющее поставку коммунальных ресурсов.

1.14. Коммунальные ресурсы – холодная и горячая вода, стоки, электрическая и тепловая энергия, используемые управляющей организацией для предоставления собственнику коммунальных услуг.

1.15. Норматив потребления коммунальных услуг (норматив потребления) – месячный объем (количество) потребления коммунальных ресурсов собственником (потребителем), принятый и утвержденный органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и используемый для осуществления расчетов с собственником (потребителем) при отсутствии индивидуальных, общих или квартирных приборов учета коммунальных ресурсов, а также в иных случаях, указанных законодательством.

1.16. Потребитель коммунальных услуг (потребитель) – собственник помещения, наниматель, член семьи собственника жилого помещения в многоквартирном доме или нанимателя, иные лица, пользующиеся помещением в многоквартирном доме на законных основаниях;

1.17. Общее собрание собственников – высший орган управления многоквартирным домом.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора является оказание Управляющей организацией услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества

многоквартирного дома в объеме денежных средств, уплачиваемых Собственниками по статье «содержание и ремонт жилья», предоставление коммунальных услуг Собственникам, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

3. Обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. Приступить к выполнению настоящего Договора с «__» _____ 20__ года или при подписании договора собственниками, обладающими не менее 50% доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

3.1.2. Надлежащим образом по мере необходимости обеспечить проведение следующих видов работ:

- содержание общего имущества многоквартирного дома с учетом его состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния (перечень работ – приложение № 4 к Настоящему Договору; сроки выполнения работ – приложение № 5 к Настоящему договору; изменение перечня услуг устанавливается Решением общего собрания собственников жилья);
- текущий ремонт общего имущества согласно перечню таких работ и услуг, указанному в Приложении № 2 к настоящему договору;

- капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома по отдельному решению собственников многоквартирного дома в объеме денежных средств, выделяемых на эти цели собственниками и (или) администрацией муниципального образования (Постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»);
- содержание контейнерных площадок и уборка придомовой территории;
- проведение технических осмотров дома.

3.1.3. Обеспечить предоставление Собственнику коммунальных услуг в соответствии с федеральными и региональными нормативами потребления и стандартами качества. С целью предоставления Собственнику коммунальных услуг выбрать ресурсоснабжающие организации и заключить с ними от своего имени и за счет Собственника договоры купли-продажи соответствующих коммунальных ресурсов.

3.1.4. Производить начисления и сбор платежей, осуществляемых Собственником в соответствии с настоящим договором, обеспечивая выставление квитанции-извещения не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

3.1.5. Организовывать заключение договоров с подрядчиками, имеющими необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, о поставке Собственнику жилищно-коммунальных услуг, необходимых для использования помещения по назначению, жизнеобеспечения Собственника и членов его семьи, а также для поддержания многоквартирного дома, в котором находится принадлежащее Собственнику помещение, в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

3.1.6. Осуществлять функции по управлению, организацию финансирования расходов на содержание, ремонт, управление многоквартирного дома.

3.1.7. Информировать Собственника об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее, чем за 5 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере.

3.1.8. Для принятия решений на Общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме вносить предложения об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

3.1.9. На основании решения Собственников многоквартирного дома осуществлять добровольное страхование жилых и нежилых помещений по договору со страховой компанией, обеспечивая сбор страховых платежей, составление актов и смет на возмещение расходов по страховым случаям, выплату страхового возмещения после поступления денежных средств от страховой компании.

3.1.10. За 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора представлять отчет Собственнику о выполнении условий

настоящего Договора, а также передавать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу, или иному специализированному потребителю кооперативу, либо (в случае непосредственного управления таким домом Собственниками помещений в таком доме) одному из данных Собственников, указанному в решении Общего собрания данных Собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в таком доме.

3.1.11. Своевременно информировать Собственника о состоянии и изменении качества коммунальных услуг и режима их предоставления, путем размещения соответствующей информации в общедоступном для каждого собственника месте.

3.1.12. Производить перерасчет оплаты услуг, предоставляемых в соответствии с настоящим договором, на условиях и в порядке, установленных законодательством (при оказании услуг в объеме, меньше установленного, либо их ненадлежащего качества).

3.1.13. В двухдневный срок рассматривать обращения Собственников по вопросам, касающимся Настоящего договора, а в случае аварийных ситуаций – в течение 8 часов.

3.1.14. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.1.15. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме при установлении условий и порядка владения, пользования и распоряжения общей собственностью.

3.1.16. Принимать меры, необходимые для предотвращения или прекращения действий третьих лиц, затрудняющих реализацию прав владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения Собственников помещений общим имуществом в многоквартирном доме или препятствующих этому.

3.1.17. Представлять законные интересы собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе в отношениях с третьими лицами.

3.1.18. Контролировать своевременное внесение Собственниками помещений установленных обязательных платежей и взносов.

3.1.19. Составлять сметы доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.20. Вести реестр Собственников (Приложение № _____), делопроизводство, бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность по управлению многоквартирным домом.

3.1.21. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника по оплате за содержание и ремонт жилого помещения.

3.1.22. В случае привлечения Управляющей компанией подрядчиков для выполнения Работ, предусмотренных настоящим договором, контролировать качественное их выполнение и обеспечивать надлежащую приемку выполненных работ.

3.1.23. В случае привлечения Управляющей компанией подрядчиков для выполнения Работ, предусмотренных настоящим договором, предусматривать в договорах подряда условия гарантии качества на выполненные работы.

3.1.24. Представлять уполномоченными собственниками лицу в первый квартал текущего года за прошедший год письменный отчет об исполнении условий настоящего договора, который должен содержать следующие сведения: сумма средств, начисленных и поступивших управляющей компании в отчетный период, перечень исполненных работ и услуг, а также сумма средств, накопленных для проведения капитального ремонта общего имущества, остаток текущих средств на конец отчетного года. Указанный отчет предоставляется так же за 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора.

3.1.25. Вносить предложения об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

3.1.26. Обеспечить изготовление технической документации на

многоквартирный дом при ее отсутствии на момент заключения настоящего Договора. Расходы, понесенные Управляющей компанией на изготовление документации, возмещаются Собственником.

3.1.27. Проинформировать Собственников о результатах осмотра общего имущества многоквартирного дома и мероприятиях, необходимых для устранения выявленных дефектов, а также о необходимости дополнительного финансирования.

3.2. Управляющая компания имеет право:

3.2.1. Принимать от Собственника плату за жилищно-коммунальные услуги.

3.2.2. Принимать меры по взысканию задолженности Собственника по оплате за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги.

3.2.3. В случае невнесения Собственником платы за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 3 месяцев и более произвести отключение помещения от подачи водоснабжения, электро- и теплоэнергии, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Осуществлять контроль за качеством содержания и ремонта жилья, потребления коммунальных услуг путем проведения осмотров жилых помещений и состояния инженерного оборудования у Собственника, поставив последнего в известность о дате и времени осмотра.

3.2.5. Принимать участие в общих собраниях Собственников без права голосования.

3.2.6. Оказывать помощь в подготовке и проведении общих собраний Собственников многоквартирного дома за счет средств инициатора проведения общего собрания.

3.2.7. Вносить предложения Собственнику о необходимости проведения внеочередного общего собрания Собственников.

3.2.8. Самостоятельно определять перечень первоочередных работ, услуг по настоящему Договору

3.2.9. Исполнять взятые на себя обязательства по настоящему Договору как собственными силами, так и посредством подрядчиков, поставщиков жилищно-коммунальных услуг.

3.2.10. По решению общего собрания Собственников привлекать инвестиции в виде капитальных вложений в общее имущество многоквартирного дома. По решению общего собрания Собственников распоряжаться общим имуществом (сдача в аренду, размещение оборудования, предоставление в пользование и т.д.), с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества, а также на иные цели, устанавливаемые Собственниками;

3.2.11. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ, актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения по техническому обслуживанию, текущему ремонту, санитарному содержанию многоквартирного дома и предоставлению коммунальных услуг.

3.2.12. Осуществлять за отдельную плату иные услуги, не оговоренные настоящим Договором, в соответствии с утвержденным управляющей компанией прейскурантом.

3.2.13. Средства, полученные за счет экономии предоставляемых жилищных, коммунальных и прочих услуг (ресурсосбережение, перерасчеты платежей и др.), до конца финансового года оставлять на своем расчетном счете и при составлении сметы на расходов на последующий год направлять их на возмещение убытков, связанных с предоставлением жилищных, коммунальных и прочих услуг, оплату дополнительных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту, оплату работ по капитальному ремонту, компенсацию инвестированных управляющей компанией в общее имущество средств, возмещение убытков по деликатным отношениям, актам вандализма, штрафным санкциям.

3.2.14. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему договору, привлекать Исполнителей заказа, имеющих необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.3. Собственник обязуется:

3.3.1. Ежемесячно вносить плату за содержание и ремонт помещения, а также за коммунальные услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

3.3.2. Участвовать в расходах на содержание общего имущества в

многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт помещения.

3.3.3. Использовать помещение по назначению и в пределах, которые установлены Жилищным кодексом РФ.

3.3.4. Поддерживать собственное жилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и придомовой территории. При этом содержание и ремонт принадлежащего Собственнику имущества и оборудования, находящегося внутри Помещения, не относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме, осуществлять за свой счет.

3.3.5. Соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места. Не допускать сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, а также горячей воды, либо химических веществ.

3.3.6. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими и другими приборами. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов.

3.3.7. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, дополнительную регулирующую или запорную арматуру в системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, ограничивающую качество оказания услуг другим пользователям.

3.3.8. В заранее согласованное время обеспечить допуск в занимаемое помещение представителей Управляющей организации или уполномоченных Управляющей организации лиц для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.3.9. Не производить переустройство, перепланировку жилого и подсобных помещений без получения соответствующих разрешений в порядке, установленном законодательством.

3.3.10. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и теплоснабжения.

3.3.11. Участвовать в составлении планов работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома.

3.3.12. Участвовать в проведении ежегодного собрания Собственников в многоквартирном доме в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.3.13. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных граждан с условиями настоящего Договора.

3.3.14. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу.

3.3.15. Согласовывать с Управляющей организацией установку за счет собственных средств индивидуальных приборов учета отопления, холодной и горячей воды.

3.3.16. В случае длительного отсутствия, в целях недопущения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях принимать меры по их предупреждению (перекрывать внутриквартирные вентили стояков горячего и холодного водоснабжения).

3.3.17. Извещать Управляющую организацию обо всех изменениях о количестве фактически проживающих в жилом помещении граждан.

3.3.18. Соблюдать правила и нормам технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденным Постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования.

Члены семьи Собственника жилого помещения имеют право пользования данным жилым помещением наравне с его

Собственником, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

3.4.2. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома, получать коммунальные услуги в объеме не ниже установленного норматива потребления коммунальных услуг, отвечающих параметрам качества и надежности.

3.4.3. Производить переустройство, реконструкцию, перепланировку самого помещения и подсобных помещений, переоборудование и остекление балконов и лоджий, перестановку либо установку дополнительного сантехнического и иного оборудования в установленном действующим законодательством порядке.

3.4.4. Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещения, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

3.4.5. Контролировать выполнение Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.4.6. Оплачивать услуги по настоящему Договору с учетом предоставленных в соответствии с законодательством льгот.

3.4.6. Выступить инициатором проведения внеочередных общих собраний собственников в многоквартирном доме.

3.4.7. Требовать от Управляющей компании в части взятых обязательств устранения выявленных дефектов и проверять полноту и своевременность их устранения.

4. Платежи по договору

4.1. Оплата Собственником услуг по настоящему Договору включает в себя:

1) плату за содержание и текущий ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и расходы на содержание Управляющей компании (при этом расходы на содержание Управляющей компании определяются в размере не более 15% от сборов платежей за содержание и ремонт жилого помещения);

2) плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме определяется на общем собрании Собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год.

4.3. Оплата коммунальных ресурсов осуществляется согласно утвержденным в установленном порядке тарифам.

4.4. Расчетный период для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги устанавливается календарный месяц с 1-го по последнее число.

Срок внесения платежей Собственником – до 10-го числа месяца, следующего за расчетным, на основании платежных документов, представляемых Собственнику Управляющей организацией не позднее числа месяца, следующего за расчетным.

4.5. Неиспользование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

При временном отсутствии граждан 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 Российской Федерации.

4.6. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Изменение договора и разрешение споров. Ответственность

5.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон или по решению суда в случаях, установленных законом.

5.2. Если Общим собранием Собственников помещений многоквартирного дома работа Управляющей организации признается неудовлетворительной, Управляющей организации выносится предупреждение и устанавливается срок для улучшения работы.

5.3. Стороны настоящего Договора несут ответственность в

соответствии с действующим законодательством.

5.4. Ответственность Собственника помещения:

5.4.1. В случае несвоевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги с Собственника взимается пеня в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после установленного срока оплаты по день фактического расчета включительно.

5.4.2. В случае порчи или повреждения мест общего пользования, инженерных систем и оборудования, имущества придомовой территории, Собственник несет финансовую ответственность в объеме материального ущерба. При невозможности выявления виновной стороны, финансовую ответственность несут собственники помещений многоквартирного дома, пропорционально доле собственности квартиры, на основании обоснованного расчета объема материального ущерба, согласно решению общего собрания собственников.

5.5. Ответственность Управляющей организации:

5.5.1. Управляющая организация несет ответственность в виде:

- а) возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника;
- б) возмещения убытков, причиненных невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств.

5.5.2. При обнаружении существенных недостатков выполненной работы по содержанию имущества многоквартирного дома Собственник вправе потребовать повторного выполнения работы (оказания услуги).

5.5.3. Управляющая организация освобождается от ответственности за вред, причиненный собственнику из-за недостатков в содержании, текущем и капитальном ремонте мест общего пользования, возникших до заключения Настоящего договора, а также из-за недостатка средств на содержание общего имущества в многоквартирном доме и (или) ремонт общего имущества многоквартирного дома.

5.5.4. В случае выполнения принятых по Настоящему договору обязательств посредством подрядчиков Управляющая организация несет перед ТСЖ ответственность за убытки, причиненные подрядчиками при исполнении договора, а также за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств.

6. Условия и порядок расторжения договора

6.1. Договор может быть расторгнут:

- по инициативе общего собрания Собственников помещений в случае несоблюдения Управляющей организацией своих обязанностей или принятия решения об изменении формы управления многоквартирным домом;
- по инициативе Управляющей организации, если многоквартирный дом в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для его использования по назначению;
- по соглашению сторон;
- в случае ликвидации Управляющей организации, если не определен ее правопреемник.

6.2. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация на многоквартирный дом, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием Собственников.

7. Организация общего собрания

7.1. Любой собственник помещения на основании отдельного договора с Управляющей организацией может поручить организацию проведения внеочередного общего собрания собственников помещений Управляющей организации.

Расходы на организацию внеочередного общего собрания несет собственник - инициатор его созыва.

7.2. В случае необходимости принятия решений по вопросам, отнесенным в соответствии с ЖК РФ к компетенции общего собрания собственников помещений, Управляющая организация вправе направить в адрес собственников предложение о проведении внеочередного собрания собственников помещений. Такое предложение может быть направлено путем размещения Управляющей организацией соответствующего обращения к собственникам в общедоступном для всех собственников помещений многоквартирного дома.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор действует с _____ по _____.

8.2. Договор может быть расторгнут в порядке, установленном в разделе 6 настоящего Договора.

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

Приложения к Договору:

- 1. Примерный перечень общего имущества в многоквартирном доме;
- 2. Примерный перечень работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- 3. Примерный перечень коммунальных услуг, оказываемых управляющей организацией, и определение размера платы за коммунальные услуги (в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома);
- 4. Перечень работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома;
- 5. Сроки устранения неисправностей;
- 6. Акт обследования состояния многоквартирного дома.

Приложение № 1
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г. № _____

Примерный перечень общего имущества в многоквартирном доме
город _____ ул. _____ дом № _____

№№	Наименование, технические характеристики	Единица измерения	количество
1	Межквартирные ж/б лестничные площадки	м ²	
2	Лестницы ж/б (подъездные и приподъездные)	м ²	
3	Коридоры (внутриподъездные)	м ²	
4	Технический этаж (над помещениями 9 этажа)	м ²	
5	Чердачное помещение	м ²	
6	Технический подвал	м ²	
7	Крыши	м ²	
8	Электрическая проводка	м	
9	Ограждающие несущие и ненесущие конструкции дома	м	
10	Санитарно-техническое оборудование	шт.	
11	Тепловой пункт	шт.	
12	Предподъездные лавочки	шт.	
13	Земельный участок	м ²	
Инженерное оборудование			
Системы теплоснабжения			
14	Трубопроводы	м	
15	Отопительные приборы	шт.	
16	Приборы КИП (манометры, термометры, приборы учета тепловой энергии и теплоносителя)	шт.	
17	Запорная арматура, задвижки, вентили	шт.	

Системы холодного водоснабжения			
18	Водопроводные трубы	м	
19	Запорная арматура, задвижки, вентили	шт.	
20	Приборы КИП	шт.	
Системы водоотведения (канализации)			
21	Канализационные трубы (диам__мм)	м	
Системы электроснабжения			
22	Шкафы вводных и вводно-распределительных устройств, начиная с входных зажимов питающих кабелей или от вводных изоляторов на зданиях, питающихся от воздушных электрических сетей, с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления;	шт.	
23	Внутридомовые электрические сети питания электроприемников общедомовых потребителей;	м	
24	Этажные щитки и шкафы, в том числе слаботочные с установленными в них аппаратами защиты и управления, а также электроустановочными изделиями, за исключением квартирных счетчиков энергии	шт.	
25	Осветительные установки общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, в подвалах и технических подпольях, чердаках, подсобных помещениях и встроенных в здание помещениях	шт.	
26	Силовые и осветительные установки, автоматизации котельных и установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов и других помещений;	шт.	
27	Электрические установки систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, автоматически запирающихся устройств (АЗУ) дверей дома.	шт.	

Приложение № 2
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Примерный перечень работ по текущему ремонту общего имущества
в многоквартирном доме.

1. Фундаменты
Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.
2. Стены и фасады
Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.
3. Перекрытия
Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.
4. Крыши
Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.
5. Оконные и дверные заполнения
Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.
6. Межквартирные перегородки
Усиление, смена, заделка отдельных участков.
7. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей
Восстановление или замена отдельных участков и элементов.
8. Полы
Замена, восстановление отдельных участков.
9. Внутренняя отделка
Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях.
10. Центральное отопление
Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления включая домовые котельные.
11. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение
Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения включая насосные установки в жилых зданиях.
12. Электроснабжение и электротехнические устройства
Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.
13. Вентиляция
Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции включая собственно вентиляторы и их электроприводы.
14. Специальные общедомовые технические устройства
Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с Управляющей организацией, по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованными государственными надзорными органами.
15. Внешнее благоустройство
Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток, ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников.

Управляющая организация

Собственник:

Управляющая организация

Собственник:

МП

МП

Приложение №3
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Примерный перечень коммунальных услуг, оказываемых управляющей организацией, и определение размера платы за коммунальные услуги (в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома)

1. По настоящему договору Управляющая организация обеспечивает Собственнику предоставление следующих коммунальных услуг (в зависимости от степени благоустройства дома):

- 1.1. Холодное водоснабжение
- 1.2. Горячее водоснабжение
- 1.3. Водоотведение
- 1.4. Электроснабжение
- 1.5. Отопление

2. Размер платы за коммунальные услуги определяется исходя из фактических объемов потребления, определенных с использованием показаний приборов учета, а при их отсутствии – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами местного самоуправления, в порядке установленном Правительством РФ (Постановление Правительства от 23 мая 2006 года № 306 «Об установлении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»).

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается с применением тарифов, установленных в соответствии с требованиями законодательства РФ органами государственной власти РФ, органами местного самоуправления. (Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (вместе с "Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"))).

3. Разница в объемах потребления коммунальных услуг, определенная по показаниям общедомового прибора учета и суммарными показаниями индивидуальных приборов учета, относится к расходам на общедомовые нужды и подлежит распределению между всеми собственниками в соответствии с правилами, утвержденными Правительством РФ.

Управляющая организация _____

Собственник: _____

МП _____

Приложение №4
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Перечень

работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома.

1. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов (обследований):

- а) устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение гоносов, устранение засоров);
- б) устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.);
- в) устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств;
- г) прочистка канализационного лежачка;
- д) проверка исправности канализационных вытяжек;
- е) проверка наличия тяги в вентиляционных каналах;
- ж) частичный ремонт кровли;
- з) проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводки.

2. Работы, выполняемые при подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:

а) ремонт, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;

б) укомплектование тепловых вводов, элеваторных и тепловых узлов поверенными контрольно-измерительными приборами;

в) восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;

г) ремонт кровли;

д) остекление и закрытие чердачных слуховых окон;

е) замена разбитых стекол окон, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;

ж) установка пружин или доводчиков на входных дверях;

з) ремонт, утепление и прочистка вентиляционных каналов;

и) ремонт труб наружного водостока;

к) устранение причин подтапливания подвальных помещений.

3. Санитарное содержание придомовых территорий:

а) уборка в зимний период:

- подметание свежеснеженного снега - ____ раз в ____;

- посыпка территорий противогололедными материалами - ____ раз в ____;

- подметание территорий в дни без снегопада - ____ раз в ____;

- очистка урн от мусора - ____ раз в ____;

- уборка контейнерных площадок - ____ раз в ____;

б) уборка в теплый период:

- подметание территорий в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см - ____ раз в ____;

- очистка урн от мусора - ____ раз в ____;

- промывка урн - ____ раз в ____;

- уборка газонов - раз в сутки;

- выкашивание газонов - ____ раз в ____;

- поливка газонов, зеленых насаждений - ____ раз в ____;

- уборка контейнерных площадок - ____ раз в ____;

- подметание территорий в дни выпадения обильных осадков - ____ раз в ____;

- стрижка кустарников, вырубка поросли, побелка деревьев - 1 раз в год;

- протирка указателей - раз в год.

4. Санитарное содержание лестничных клеток:

а) влажное подметание лестничных площадок и маршей:

- нижних трех этажей - ____ раз в ____;

- выше третьего этажа - ____ раз в ____;

б) мытье лестничных площадок и маршей - ____ раз в ____;

в) мытье окон - 2 раза в год;

г) влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, обметание пыли с потолков - ____ раз в ____;

д) влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, почтовых ящиков - ____ раз в ____.

5. Техническое обслуживание помещения (помещений) Собственника с выполнением следующих видов работ (стоимость выполнения работ входит в оплату за техническое обслуживание):

а) замена прокладок, сальниковых набивок, водоразборной арматуры с устранением утечки воды;

б) установка вставки для седла клапана, полиэтиленовых насадок к вентильной головке;

в) регулировка смывного бачка с устранением утечки воды;

г) укрепление расшатанного унитаза, умывальника, раковины, мойки;

д) устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника;

е) наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов с заменой неисправных полотенцесушителей, регулировка запорной арматуры;

ж) ликвидация последствий протечек и других нарушений, происшедших не по вине Собственника;

з) ремонт электропроводки в помещении Собственника в случае нарушения электроснабжения по вине эксплуатирующей организации.

Управляющая организация _____

Собственник: _____

МП _____

Приложение №5
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Приложение №7
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Сроки устранения неисправностей элементов зданий и объектов

Элементы здания и их неисправности	Предельный срок устранения неисправностей (с момента их выявления), сут.
Кровля	
Протечки Неисправности: В системе организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.) Внутреннего водостока Наружного водостока	
Стены	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая безопасности людей Протечки стыков панелей	1 (с немедленным ограждением опасной зоны) 7
Оконные и дверные заполнения	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен, витражей, витрин, стеклоблоков и т.п.: в зимнее время в летнее время	
Внутренняя и наружная отделка	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стен, угрожающее ее обрушению Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах, со стенами на высоте св. 1,5 м. То же, на цокольной части	5 (с немедленным принятием мер безопасности) Немедленно, с принятием мер безопасности 5
Санитарно-техническое оборудование	
Течи водопроводных кранов и смывных бачков Неисправности: Аварийного характера в трубопроводах и их сопряжениях Фекальных и дренажных насосов	1 1 1
Электротехнические устройства	
Неисправности: Электросетей и оборудования аварийного характера (короткое замыкание и т.д.) То же аварийного характера Объединение диспетчерских систем автоматики противопожарной защиты переговорно-замочного устройства электроплит	Немедленно 1 Немедленно *** 1 1

Приложение №6
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Состав общего имущества многоквартирного дома

Адрес дома	
Общие сведения по многоквартирному дому и придомовой территории	
Год постройки	
Фундамент	
Серия дома	
Материал стен	
Материал перекрытий	
Конструкция и материал кровли	
Наличие подвала, полуподвала, технического подполья	
Наличие чердачного помещения	
Этажность	
Количество подъездов	
Количество квартир	
Площадь дома (кв.м) общая жилая нежилых помещений	
Наличие видов инженерного оборудования год последнего ремонта: капитально текущего	
площадь придомовой территории (покрытие, газоны)	
Контейнерная площадка	

Акт осмотра многоквартирного дома

Управляющая компания произвела осмотр многоквартирного дома, расположенного по адресу: _____ и придомовой территории и составила настоящий акт:

№	Наименование конструктивных элементов	Техническое состояние (дефекты, процент износа)
1	Фундамент, отмостка	
.	Стены	
2	Межпанельные стыки	
.	Фасад	
3	- балкон	
.	- эркер	
4	- лоджия	
.	- карниз	
.	- водоотводящее устройство	
.	Кровля	
.	Перекрытия	
.	Полы	
5	Окна	
.	Двери	
6	Лестничные марши,	
.	площадки	
7	Системы инженерного оборудования:	
.	- отопление	
.	- горячее водоснабжение	
9	- холодное водоснабжение	
.	- канализация	
1	- вентиляция	
0	- электроснабжение	
.	-ДУиПП	
1	-КСКПП	
1	внутридомовые сети связи и сигнализации	
.	-АППЗ	
1	Придомовая территория	
2	-асфальтовое покрытие	
.	-газоны	
.	-зеленые насаждения	
.	-контейнерная площадка	
.	-детская площадка	
.	-спортивная площадка	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» марта 2024 г. № 171

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области

В целях обеспечения безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, в соответствии с п. 4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь ст. ст. 33, 38, и 44 Устава муниципального образования городской округ город Шарья Костромской области,

администрация городского округа город Шарья

Лот № 2

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области (далее – Управление ЖКХ и строительства) провести открытый конкурс на право заключения договоров управления многоквартирными жилыми домами, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области (далее – Конкурс), собственниками помещений в которых не выбран способ управления или принятые такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы и утвердить перечень объектов конкурса (Приложение 1);

2. Установить срок подачи заявок на участие в Конкурсе с 10 часов 00 минут 12 марта 2024 г. до 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

3. Определить местом вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе – Управление ЖКХ и строительства по адресу: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д.4а, в 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

4. Определить местом рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе–Управление ЖКХ и строительства по адресу: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д.4а, не позднее 7 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в 11 часов 00 минут 15 апреля 2024 г.

5. Определить местом проведения Конкурса – Управление ЖКХ и строительства по адресу: 157505, РФ, Костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д.4а, в 11 часов 00 минут 16 апреля 2024 г.

6. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого Конкурса (Приложение 2).

7. Разместить конкурсную документацию о проведении открытого Конкурса на официальном Интернет сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации городского округа город Шарья Костромской области и в официальном печатном издании администрации городского округа город Шарья Костромской области «Ведомости Шарья».

8. Разместить извещение о проведении открытого Конкурса на официальном сайте сети Интернет www.torgi.gov.ru и в официальном печатном издании администрации городского округа город Шарья Костромской области «Ведомости Шарья».

9. Разместить информацию о результатах проведения открытого Конкурса по выбору управляющей компании в официальном печатном издании администрации городского округа город Шарья Костромской области «Ведомости Шарья», на официальном сайте сети Интернет www.torgi.gov.ru, и на официальном сайте администрации городского округа город Шарья Костромской области.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Шарья по ЖКХ и строительству Новикова И.В.

11. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы городского округа город Шарья

Е.Н. Серяк

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
«05» марта 2024 г. № 171

Лот № 1

№ п/п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.5	333,0	20,24
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.8	318,0	20,24
		651 м ²	13 176,24 (плата за месяц)

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.48	588,6	26,63
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.52	346,3	26,63
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.76	446,0	26,63
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.80	510,1	26,63
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Школьная, д.6	292,0	26,63
6	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.23	145,8	26,63
7	г. Шарья, ул. Серова, д.6	208,0	26,63
		2 536,8 м ²	67 554,98 (плата за месяц)

Лот № 3

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Школьная, д.8	344,0	18,41
2	г. Шарья, ул. Советская, д.1	182,0	18,41
3	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.67	484,1	18,41
4	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.40	316,6	18,41
5	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.44	283,0	18,41
6	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Пролетарская, д.47	287,0	18,41
7	г. Шарья, ул. Промышленная, д.3	467,0	18,41
		2 363,7 м ²	43 515,72 (плата за месяц)

Лот № 4

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Энтузиастов, д.14а	802,1	21,22
		802,1 м ²	17 020,56 (плата за месяц)

Лот № 5

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Центральная, д.20	497,7	20,24
2	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.54а	265	20,24
3	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.57	647,6	20,24
4	г. Шарья, ул. Димитрова, д.3	211	20,24
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Кооперативная, д.10	553,4	20,24
		2 174,7 м ²	44 015,93 (плата за месяц)

Лот № 6

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.2а	471	20,24
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.1а	534,9	20,24
3	г. Шарья, ул. Димитрова, д.6	215	20,24
		1 220,9 м ²	24 711,02 (плата за месяц)

Лот № 7

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Кооперативная, д.7	398,6	26,63
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.10	397,7	26,63
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Пионерская, д.12	330,8	26,63
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чкалова, д.15	381	26,63
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чкалова, д.5	381,4	26,63
6	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.30	163,4	26,63
7	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.7	160	26,63
8	г. Шарья, ул. Привокзальная, д.9а	246,8	26,63
		2 459,7 м ²	65 501,81 (плата за месяц)

Лот № 8

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, ул. Квартал коммуны, д.10	452	26,63
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.10	477	26,63
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.4	324	26,63
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.9	308	26,63
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чкалова, д.14	561,9	26,63
6	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чайковского, д.20	454,2	26,63
7	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чайковского, д.9	422,6	26,63
8	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.50	339,4	26,63
9	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.49	420,1	26,63
10	г. Шарья, ул. Свердлова, д.53	740,4	26,63
		4 499,6 м ²	119 824,35 (плата за месяц)

Лот № 9

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Железнодорожная, д.16	322	18,41
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.42	339,2	18,41
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.44	343,6	18,41
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Сосновая Роща, д.4	317	18,41
5	г. Шарья, ул. Белозеровская, д.12	449,5	18,41
6	г. Шарья, ул. В. Огаркова, д.14	356,7	18,41
7	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.8	171,9	18,41
8	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.14	223	18,41
9	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.16	227,9	18,41
10	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.56	162,7	18,41
11	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.69	481,4	18,41
12	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.72	228,0	18,41
13	г. Шарья, ул. Октябрьская, д.56	144	18,41
14	г. Шарья, ул. Пионерская, д.13	315,7	18,41
15	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.2	520,5	18,41
16	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.21	722,7	18,41
17	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.3	625,4	18,41
18	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.6	99,2	18,41
19	г. Шарья, ул. С. Разина, д.70	298	18,41
20	г. Шарья, ул. Свердлова, д.69	512,9	18,41
21	г. Шарья, ул. Свердлова, д.49	361,8	18,41
22	г. Шарья, ул. Свердлова, д.51	513,9	18,41
23	г. Шарья, ул. Свердлова, д.53	740,4	18,41
24	г. Шарья, ул. Свердлова, д.55	183,7	18,41
25	г. Шарья, ул. Свердлова, д.57	137,8	18,41
26	г. Шарья, ул. Свердлова, д.61	170,2	18,41
27	г. Шарья, ул. Свердлова, д.73	459,4	18,41
28	г. Шарья, ул. Серова, д.4	185,5	18,41
29	г. Шарья, ул. Трудовая, д.53	280,5	18,41
30	г. Шарья, ул. Черняховского, д.5	221	18,41
		10 115,5 м ²	186 226,36 (плата за месяц)

Лот № 10

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.33	332,8	18,41
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.35	336,3	18,41
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.50	405	18,41
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.59	335	18,41
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.63	349	18,41
6	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Школьная, д.5	400	18,41

7	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.62	436,8	18,41
8	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.65	368,1	18,41
9	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.66	509,1	18,41
10	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.68	451,9	18,41
11	г. Шарья, ул. Ленина, д.42	104	18,41
12	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.5	619	18,41
13	г. Шарья, ул. Рабочая, д.57	177,5	18,41
14	г. Шарья, ул. Транспортная, д.15	252,3	18,41
15	г. Шарья, ул. Ульяновская, д.4	155,9	18,41
		5 232,7м ²	96 334,01 (плата за месяц)
		32 056,7 м ²	677 880,98

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа город Шарья
«05» марта 2024 г. № 171

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ**

многоквартирными жилыми домами, не выбравшими способ
управления, и многоквартирными жилыми домами, в которых
принятое собственниками решение о выборе способа управления не
было реализовано, расположенными на территории
городского округа город Шарья Костромской области

ТОМ 1

КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ**

многоквартирными жилыми домами, не выбравшими способ
управления, и многоквартирными жилыми домами, в которых
принятое собственниками решение о выборе способа управления не
было реализовано, расположенными на территории
городского округа город Шарья Костромской области

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ**

Конкурсная документация разработана в соответствии с
Жилищным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от
06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного
самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей
организации для управления многоквартирным домом»,

В настоящей конкурсной документации используются
следующие понятия:

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

предмет конкурса - право заключения договоров управления
многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

объект конкурса - общее имущество собственников помещений в
многоквартирных домах, на право управления которыми

проводится конкурс;

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

организатор конкурса – Управление жилищно-коммунального
хозяйства и строительства администрации городского округа город
Шарья Костромской области;

конкурсная комиссия – комиссия, созданная организатором
конкурса;

управляющая организация - юридическое лицо независимо от
организационно-правовой формы или индивидуальный
предприниматель, которые осуществляют управление
многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

претендент - любое юридическое лицо независимо от
организационно-правовой формы или индивидуальный
предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

участник конкурса - претендент, допущенный конкурсной
комиссией к участию в конкурсе;

заявка - заявка на участие в конкурсе, подготовленная
участником конкурса;

официальное печатное издание - печатное издание,
предназначенное для опубликования информации о размещении
заказов для нужд городского округа город Шарья Костромской
области – газета «Ведомости Шарьи»

официальный сайт - сайт в сети Интернет www.torgi.gov.ru

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА**

1. Состав конкурсной документации

Конкурсная документация, утверждаемая организатором
конкурса, включает в себя:

- 1) том 1 конкурсной документации: общая часть (далее - том 1):
 - а) понятия и сокращения, используемые в конкурсной
документации,
 - б) инструкция по подготовке и проведению конкурса;
- 2) том 2 конкурсной документации: специальная часть (далее -
том 2), состоящий из:
 - а) инструкции участникам,
 - б) образцов форм для заполнения в соответствии с томом 2;
- 3) том 3 конкурсной документации: техническое задание (далее -
техническое задание);
- 4) том 4 конкурсной документации: проект договора управления
многоквартирным домом, составленный в соответствии со статьей
162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - проект
договора управления многоквартирным домом).

2. Разъяснение конкурсной документации

Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной
документации на официальном сайте одновременно с размещением
извещения о проведении конкурса.

Организатор конкурса на основании заявления любого
заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение
2 рабочих дней с даты получения заявления обязаны предоставить
такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в
извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация
предоставляется в форме электронного документа без взимания
платы.

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

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения

положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

3. Внесение изменений в конкурсную документацию

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте и опубликованные в официальном печатном издании.

Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные и опубликованные надлежащим образом.

4. Отказ от проведения конкурса

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

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения и в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения в официальном печатном издании.

В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатором конкурса вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и соответствующие уведомления направляются или вручаются под расписку всем претендентам, участникам конкурса.

Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

5. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе

Заявка на участие в конкурсе (Приложение № 1.1 тома 2) включает в себя:

- 1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:
 - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
 - номер телефона;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
 - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
 - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или

заверенные в установленном порядке копии таких документов:

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

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям федерального законодательства к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

- 4) при подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

6. Подача заявок на участие в конкурсе и порядок их рассмотрения

Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

Один претендент вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 1.1 тома настоящей конкурсной документации.

Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению N 5 к тому 2 настоящей конкурсной документации.

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

Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

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

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

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе

конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам.

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

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.

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

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

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.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по следующим основаниям:

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

а) непредставление определенных разделом 7 тома 2 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным разделом 4 тома 2;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами разделом 7 тома 2 настоящей конкурсной документации.

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

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 не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам,

не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

ТОМ 2

КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ,
НЕ ВЫБРАВШИМИ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ, И МНОГОКВАРТИРНЫМИ
ЖИЛЫМИ ДОМАМИ, В КОТОРЫХ ПРИНЯТОЕ СОБСТВЕННИКАМИ
РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО
РЕАЛИЗОВАНО, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ

1. Предмет конкурса, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования муниципального заказа городского округа город Шарья

1.1. Предмет конкурса: предметом настоящего конкурса является право заключения договора управления многоквартирным домом между управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления ветхими и аварийными многоквартирными домами, и многоквартирными домами, не определившимися со способом управления, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области.

1.2. Победитель настоящего конкурса получит право на заключение договора с Собственниками помещений на условиях конкурсной заявки Заказчика, отвечающей требованиям конкурсной документации.

1.3. Правоотношения между Заказчиком и Победителем конкурса по предмету конкурса возникают после подписания договора.

1.4. Претендент обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, условия, требования, формы, приложения и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой в конкурсной документации, представление неверных, противоречивых сведений или подача заявки, не отвечающей формальным требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском Претендента, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

1.5. Наименование и описание лотов

Лот № 1

№ п/п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.5	333,0	20,24
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.8	318,0	20,24
		651 м ²	13 176,24 (плата за месяц)

Лот № 2

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.48	588,6	26,63
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.52	346,3	26,63
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.76	446,0	26,63
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.80	510,1	26,63
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Школьная, д.6	292,0	26,63
6	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.23	145,8	26,63
7	г. Шарья, ул. Серова, д.6	208,0	26,63
		2 536,8 м ²	67 554,98 (плата за месяц)

Лот № 3

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Школьная, д.8	344,0	18,41
2	г. Шарья, ул. Советская, д.1	182,0	18,41
3	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.67	484,1	18,41
4	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.40	316,6	18,41
5	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.44	283,0	18,41
6	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Пролетарская, д.47	287,0	18,41
7	г. Шарья, ул. Промышленная, д.3	467,0	18,41
		2 363,7 м ²	43 515,72 (плата за месяц)

Лот № 4

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Энтузиастов, д.14а	802,1	21,22
		802,1 м ²	17 020,56 (плата за месяц)

Лот № 5

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Центральная, д.20	497,7	20,24
2	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.54а	265	20,24
3	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.57	647,6	20,24
4	г. Шарья, ул. Димитрова, д.3	211	20,24
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Кооперативная, д.10	553,4	20,24
		2 174,7 м ²	44 015,93 (плата за месяц)

Лот № 6

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.2а	471	20,24
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.1а	534,9	20,24
3	г. Шарья, ул. Димитрова, д.6	215	20,24
		1 220,9 м ²	24 711,02 (плата за месяц)

Лот № 7

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Кооперативная, д.7	398,6	26,63
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.10	397,7	26,63
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Пионерская, д.12	330,8	26,63
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чкалова, д.15	381	26,63
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чкалова, д.5	381,4	26,63
6	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.30	163,4	26,63
7	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.7	160	26,63
8	г. Шарья, ул. Привокзальная, д.9а	246,8	26,63
		2 459,7 м ²	65 501,81 (плата за месяц)

Лот № 8

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, ул. Квартал коммуны, д.10	452	26,63
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.10	477	26,63
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.4	324	26,63
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Монтажников, д.9	308	26,63
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чкалова, д.14	561,9	26,63
6	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чайковского, д.20	454,2	26,63
7	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Чайковского, д.9	422,6	26,63
8	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.50	339,4	26,63
9	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.49	420,1	26,63
10	г. Шарья, ул. Свердлова, д.53	740,4	26,63
		4 499,6 м ²	119 824,35 (плата за месяц)

Лот № 9

№ п/п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Железнодорожная, д.16	322	18,41
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.42	339,2	18,41
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.44	343,6	18,41
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Сосновая Роща, д.4	317	18,41
5	г. Шарья, ул. Белозеровская, д.12	449,5	18,41
6	г. Шарья, ул. В. Огаркова, д.14	356,7	18,41
7	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.8	171,9	18,41
8	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.14	223	18,41
9	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.16	227,9	18,41
10	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.56	162,7	18,41

11	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.69	481,4	18,41
12	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.72	228,0	18,41
13	г. Шарья, ул. Октябрьская, д.56	144	18,41
14	г. Шарья, ул. Пионерская, д.13	315,7	18,41
15	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.2	520,5	18,41
16	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.21	722,7	18,41
17	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.3	625,4	18,41
18	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.6	99,2	18,41
19	г. Шарья, ул. С. Разина, д.70	298	18,41
20	г. Шарья, ул. Свердлова, д.69	512,9	18,41
21	г. Шарья, ул. Свердлова, д.49	361,8	18,41
22	г. Шарья, ул. Свердлова, д.51	513,9	18,41
23	г. Шарья, ул. Свердлова, д.53	740,4	18,41
24	г. Шарья, ул. Свердлова, д.55	183,7	18,41
25	г. Шарья, ул. Свердлова, д.57	137,8	18,41
26	г. Шарья, ул. Свердлова, д.61	170,2	18,41
27	г. Шарья, ул. Свердлова, д.73	459,4	18,41
28	г. Шарья, ул. Серова, д.4	185,5	18,41
29	г. Шарья, ул. Трудовая, д.53	280,5	18,41
30	г. Шарья, ул. Черняховского, д.5	221	18,41
		10 115,5 м ²	186 226,36 (плата за месяц)

Лот № 10

№ п / п	Адрес	Площадь, м ²	Размер платы руб. за 1 м ²
1	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.33	332,8	18,41
2	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Лермонтова, д.35	336,3	18,41
3	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.50	405	18,41
4	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.59	335	18,41
5	г. Шарья, пгт. Ветлужский, ул. Первомайская, д.63	349	18,41
6	г. Шарья, пгт. Ветлужский ул. Школьная, д.5	400	18,41
7	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.62	436,8	18,41
8	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.65	368,1	18,41
9	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.66	509,1	18,41
10	г. Шарья, ул. Вокзальная, д.68	451,9	18,41
11	г. Шарья, ул. Ленина, д.42	104	18,41
12	г. Шарья, ул. Пристанционная, д.5	619	18,41
13	г. Шарья, ул. Рабочая, д.57	177,5	18,41
14	г. Шарья, ул. Транспортная, д.15	252,3	18,41
15	г. Шарья, ул. Ульяновская, д.4	155,9	18,41
		5 232,7м ²	96 334,01 (плата за месяц)
		32 056,7 м ²	677 880,98

1.6. Источник финансирования - платежи Пользователей (плата за жилое помещение и коммунальные услуги), средства бюджета в целях реализации мер социальной поддержки (льгот) на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

2. Сведения о заказчике городского округа город Шарья

2.1. Заказчик:

Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области

место нахождения и почтовый адрес: 157505, костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д. 4а
ИНН 4407008709, КПП 440701001, ОГРН 1074436000737, ОКПО 80289322

Банк: Отделение Кострома Банк России/УФК по Костромской области г. Кострома

БИК 013469126

Счет № 40102810945370000034

Получатель: УФК по Костромской области (управление ЖКХ и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области)

Счет № 03231643347300004100

Л/счет 03413008150

Контактное лицо по общим вопросам конкурсной документации: Корнева Ольга Андреевна, контактный тел./факс: 8(49449) 5-40-62, Прием и регистрация заявок на участие в конкурсе: г. Шарья, 50 лет Советской власти ул., д. 4 а, кабинет – приемная.

3. Содержание и состав конкурсной документации

Конкурсная документация для настоящего конкурса включает в себя:

3.1. том 1 конкурсной документации: общая часть (далее – том 1), подготовленная согласно требованиям Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

3.2. настоящий том 2 конкурсной документации: специальная часть (далее - том 2), состоящий из инструкции участникам и образцов форм для обязательного заполнения участником:

- 1) реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 2) порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров;
- 3) срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;
- 4) общие требования к претендентам;
- 5) форма заявки на участие в конкурсе согласно приложению, N 1.1 и инструкция по ее заполнению согласно приложению № 1.2;
- 6) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств;
- 7) требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом,
- 8) срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств,
- 9) размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу;
- 10) порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам

управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

11) формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом;

12) срок действия договоров управления многоквартирным домом.

3.3. том 3 конкурсной документации: техническое задание включает в себя:

1) перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) характеристика объекта конкурса;

3) наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом (далее – работы и услуги);

(перечень работ и услуг устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг).

4) размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества работ и услуг.

3.4. том 4 конкурсной документации: проект договора управления многоквартирным домом между управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в городском округе город Шарья и собственниками помещений в многоквартирном доме (далее - проект договора управления многоквартирным домом).

4. Общие требования к претендентам

4.1. Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

4.2. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации.

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

4.4. На имущество Претендента не должен быть наложен арест и (или) экономическая деятельность приостановлена.

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

4.6. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая

обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента.

4.7. 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.

4.8. Отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу.

4.9. Отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

5. Требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки (обеспечение заявки)

5.1. Претендент представляет обеспечение заявки в размере:

По Лоту в размере 5 % от цены лота.

5.2. Претендент перечисляет сумму, указанную в пункте 5.1 тома 2, по следующим реквизитам:

ИНН 4407008709, КПП 440701001 ОКТМО 34730000

Банк: Отделение Кострома Банк России/УФК по Костромской области г. Кострома

БИК 013469126

Счет 40102810945370000034

Получатель: УФК по Костромской области (управление ЖКХ и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области)

Счет 03232643347300004100

Лицевой счет 05413008150.

5.3. Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки, должен содержать следующую информацию: в платежном документе в поле «назначение платежа» указывается следующее: «Обеспечение заявки; наименование конкурса; № лота; дата вскрытия конвертов с заявками».

6. Требование обеспечения исполнения договора

6.1. Участник конкурса, с которым заключается договор, обязан в течение срока, установленного разделом 13 тома 2, представить заказчику обеспечение исполнения договора.

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

6.3. Размер обеспечения исполнения обязательств не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{oy} = K \times (P_{oi} + P_{ky}),$$

где:

O_{oy}

- размер обеспечения исполнения обязательств;

K - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

P_{oi}

- 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;

P_{ky}

- размер ежемесячной платы за коммунальные услуги,

рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений - исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

7. Документы и формы, входящие в состав заявки

7.1. Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (Приложение № 1.1), подготовленная участником, должна обязательно содержать следующие документы и формы:

1) сведения и документы о претенденте:

- наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным разделом 4 настоящего тома требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие претендента установленным требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

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

4) согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

7.2. Заполнение заявки производится в соответствии с

инструкцией (Приложение № 1.2).

7.3. Доверенность на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса (Приложение № 2).

7.4. Доверенность на право присутствия от имени участника на процедуре вскрытия конвертов с заявками (Приложение № 3).

7.5. Для иностранных лиц:

- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов, указанных в п.7.1, 7.2, 7.3, и 7.4 раздела 7 тома 2 конкурсной документации.

8. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, работ, оказание услуг учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов

8.1. Преимущества не установлены.

9. Компетентная конкурсная комиссия

9.1. Компетентной конкурсной комиссией для настоящего конкурса является комиссия администрации городского округа город Шарья по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, утвержденная постановлением администрации городского округа город Шарья.

10. Место подачи заявок, вскрытия конвертов с заявками

10.1. Заявки представляются в Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа город Шарья Костромской области место нахождения и почтовый адрес: 157505, Костромская область, г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д. 4а с 10 часов 00 минут 12 марта 2024 г. до 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

10.2. Конкурсная комиссия проведет процедуру публичного вскрытия конвертов с заявками претендентов в Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа Шарья Костромской области, в 11 часов 00 минут 12 апреля 2024 г.

10.3. Конкурсная процедура будет проведена в Управлении жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации городского округа Шарья Костромской области, в 11 часов 00 минут 16 апреля 2024 г.

11. Порядок проведения конкурса и критерии отбора победителя

11.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

11.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, установленного организатором конкурса, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

11.4. В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

11.5. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся.

11.6. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса,

подавший первым заявку на участие в конкурсе.

11.7. При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, установленный организатором конкурса, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем в соответствии с п. 11.4. и п. 11.6 тома 2.

12. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса

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

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

12.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 12.1 настоящего тома, 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.

12.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с п.11.4 настоящего тома, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

12.5. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с п.11.6 настоящего тома, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

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

12.7. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

12.8. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных п.11.4 и п.11.6 (участник конкурса в случаях предусмотренных п.12.4 и п.12.5) настоящего тома, принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, установленных организатором конкурса, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем конкурса.

13. Особые условия Заказчика

13.1. Срок действия договоров управления многоквартирным домом составляет 3 года и предусматривает условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные

статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока, не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Постановлением правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г., не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

13.2. Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

13.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;

13.4. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств составляет не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с положениями раздела IX Постановления правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г. проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взыскивать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

13.5. При возникновении права собственности городского округа город Шарья на жилые и пустующие нежилые помещения в Многоквартирном доме в договор управления многоквартирным домом вносятся соответствующие изменения путем подписания дополнительного соглашения. При этом размер выплат в отношении этих помещений рассчитывается в соответствии с установленным договором размером платы за содержание и ремонт жилого помещения.

13.6. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям по договорам ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу управляющая организация представляет обеспечение исполнения обязательств в соответствии с условиями договора управления многоквартирным домом, утвержденного в составе конкурсной документации.

13.7. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом собственники помещений в многоквартирном доме имеют право оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

13.8. Собственники помещений в многоквартирном доме имеют право контроля за выполнением управляющей организацией ее

обязательств по договорам управления многоквартирным домом, которые предусматривают:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

13.9. Срок внесения собственниками помещений и нанимателями жилых помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги определен статьей 155 Жилищного кодекса РФ.

13.10. Претендент должен в ходе исполнения договора обеспечить:

- надлежащее содержание и проведение ремонта общего имущества в Многоквартирном доме в отношении жилых и нежилых помещений, состав которого определен Постановлением Правительства РФ от 18.07.2007 N 453, в том числе обеспечивать управление многоквартирным домом, аварийное обслуживание, предоставление услуг по содержанию придомовой территории, очистке мусоропроводов, уборке лестничных клеток, вывозу твердых бытовых отходов и выполнение других обязательств, возникших по результатам конкурса и указанных в Перечне Помещений (Приложение № 1 к Договору том 4);

13.11. Претендент в течение трех месяцев с даты утверждения протокола конкурса заключает прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями по предоставляемым в жилые помещения энергоресурсам: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электрическая энергия для коммунального освещения и технических целей.

13.12. Заказчик организует осмотр претендентами и другими заинтересованными лицами общего имущества в соответствии с графиком осмотра многоквартирных домов, выставленных на открытый конкурс после предварительного согласования заинтересованного лица с заказчиком за один рабочий день, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания подачи заявок на участие в конкурсе. График осмотров объектов прилагается (Приложение № 4).

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Приложение N 1.1

ЗАЯВКА

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

1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

(номер телефона)

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

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим возвратить на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

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

Настоящим

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

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в

некоторые акты Правительства Российской Федерации".

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение N 1.2

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

Участник размещения заказа представляет одну заявку по форме согласно Приложению № 1.1. При этом заполняются:

1. Организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность; жительство индивидуального предпринимателя;
3. Номер контактного телефона;
4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов);
5. Реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
6. 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 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. Реквизиты банковского счета претендента 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;
8. Перечень прилагаемых к заявке документов с указанием наименования, реквизитов документов, количества листов.
9. Согласие претендента на включение его в перечень организаций для управления многоквартирными домами.

Заявка должна быть составлена в письменной форме и заверена подписью руководителя участника размещения заказа/участником размещения заказа (для физических лиц) и печатью (для юридических лиц). В случае если заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью участника размещения заказа на прошивке (для юридических лиц) и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа.

Условия, указанные в заявке, должны соответствовать условиям исполнения договором, предусмотренным запросом.

Заявка, подготовленная участником, должна обязательно содержать следующие документы и формы:

1. Документ, подтверждающий правовой статус участника:
 - для юридических лиц:
 - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.
 - для индивидуальных предпринимателей:
 - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки.
 - для иных физических лиц:
 - копии документов, удостоверяющих личность.
 - для иностранных лиц:
 - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства,

полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса.

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

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

4. копии документов, подтверждающих соответствие претендента заявленным работам,

5. утвержденный бухгалтерский баланс за последний год.

Приложение N 2

Образец доверенности на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления
(например, г. Шарья)
Дата выдачи

Настоящей доверенностью _____ (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника - юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства участника - физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), в лице _____ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании _____ (устава, положения и т.п.), уполномочивает _____ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать форму «Конкурсное предложение», на участие в конкурсе на право заключения договора управления многоквартирным домом

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____.

Подпись _____ (Ф.И.О. доверенного лица) _____ удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем участника - юридического лица или участником - физическим лицом и скреплена печатью участника - юридического лица

Приложение N 3

Образец доверенности на право присутствия от имени участника на процедуре вскрытия конвертов с заявками

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления
(например, г. Шарья)

Дата выдачи

Настоящей доверенностью _____ (наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника - юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства участника-физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя), в лице _____ (указать название должности руководителя участника - юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании _____ (устава, положения и т.п.), уполномочивает _____ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе на право управления ветхими и аварийными многоквартирными домами и многоквартирными домами, не определенными со способом управления, расположенными на территории городского округа город Шарья Костромской области

Приложение 1.2

ЛОТ № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном
доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном
доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном
доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном
доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном
доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 6

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном
доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыши) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 7

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном
доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 8

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном
доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 9

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ЛОТ № 10

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. метр общей площади (рублей в месяц)
I. Уборка придомовой территории (ручная)			
1. Подметание территории в летний период	75 раз в год		
2. Уборка мусора с газона, очистка урн	раз в 3 дня		
3. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	По мере необходимости		
4. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости		
5. Содержание контейнерных площадок	По мере необходимости		
6. Дератизация, дезинсекция	2 раза в год		
7. Вывоз ЖБО	По мере накопления		
II. Содержание общего имущества многоквартирного дома			
1. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, в т.ч.			
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости		
Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости		
Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год		
Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год		
2. Технические осмотры, мелкий ремонт			
Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год		
Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров		
3. Аварийное обслуживание	постоянно		
4. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	по мере необходимости		
5. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	По мере необходимости		

ТОМ 4

КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
УПРАВЛЕНИЯ
МНОГOKВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ,
НЕ ВЫБРАВШИМИ СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ, И
МНОГOKВАРТИРНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ, В КОТОРЫХ
ПРИНЯТО СОБСТВЕННИКАМИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ
СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ НЕ БЫЛО РЕАЛИЗОВАНО,
РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАРЬЯ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора
управления многоквартирным домом

Костромская область г. Шарья
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____, именуемое в дальнейшем
«Управляющая организация», в лице _____,
действующего на основании устава и собственник помещения в
многоквартирном доме, расположенного по адресу:

_____, именуемый в дальнейшем
«Собственник», действующий от своего имени или через
уполномоченное лицо, руководствуясь Жилищным кодексом РФ,
Гражданским кодексом РФ, Правилами содержания общего
имущества в многоквартирном доме и Правилами 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, утвержденными
постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Стороны договорились о том, что при исполнении и толковании
настоящего Договора, если иное не вытекает из его контекста,
следующие слова или словосочетания будут иметь нижеуказанное
значение:

1.1. Многоквартирный дом – расположенный по адресу:
_____, единый комплекс недвижимого
имущества, включающий земельный участок в установленных
границах и расположенный на нем многоквартирный дом, в
котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных
целей (Помещения), находятся в собственности более двух лиц, а
остальные части (Общее имущество) находятся в общей долевой
собственности Собственников.

1.2. Собственник – физическое или юридическое лицо,
Российская Федерация, субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, владеющие на праве собственности
жилым и/или нежилым помещением в многоквартирном доме,
имеющее право на долю в общей собственности на общее
имущество в многоквартирном доме.

Члены семьи Собственника жилого помещения имеют право
пользования данным жилым помещением наравне с его
Собственником, если иное не установлено соглашением между
Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника
жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение
по назначению, обеспечивать его сохранность.

Иное лицо, пользующееся жилым помещением на основании
соглашения с Собственником данного помещения, имеет права,
несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями
такого соглашения.

Лицо, пользующееся нежилыми помещениями на основании
разрешения Собственника данного помещения, имеет права, несет
обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого
разрешения.

1.3. Помещение (жилое, нежилое) – часть многоквартирного

дома, выделенная в натуре и предназначенная для самостоятельного
использования, находящаяся в собственности граждан или
юридических лиц, либо Российской Федерации, субъекта
Российской Федерации, муниципального образования.

1.4. Общее имущество – имущество, являющееся
принадлежностью к жилым и нежилым помещениям, находящееся в
общей долевой собственности Собственников жилых и нежилых
помещений, предназначенное для обслуживания, использования и
доступа к помещениям, тесно связанное с ними назначением и
следующие их судьбе. Состав общего имущества указан в
Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.5. Управляющая организация – юридическое лицо независимо
от организационно-правовой формы или индивидуальный
предприниматель.

1.6. Управление многоквартирным домом – совершение
юридически значимых и иных действий, направленных на
обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания
граждан, надлежащего содержания общего имущества в
многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным
имуществом, а также организацию обеспечения собственников
жилищными, коммунальными и прочими услугами.

1.7. Коммунальные услуги – деятельность по обеспечению
комфортных условий проживания граждан в жилых помещениях
многоквартирного дома и жилых домах. К коммунальным услугам
относятся: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение,
водоотведение, электроснабжение, отопление. Примерный перечень
коммунальных услуг указан в Приложении №3 к настоящему
Договору.

1.8. Содержание общего имущества – деятельность по
обеспечению надлежащего содержания общего имущества
многоквартирного дома в зависимости от состава, конструктивных
особенностей, степени физического износа и технического
состояния общего имущества в многоквартирном доме, а также от
геодезических и природно-климатических условий расположения
многоквартирного дома.

1.9. Текущий ремонт – ремонт общего имущества в
многоквартирном доме, в том числе общих коммуникаций,
технических устройств и технических помещений в
Многоквартирном доме, объектов придомовой территории в
соответствии с требованиями, установленными нормативными
правовыми актами Российской Федерации.

Примерный перечень работ, связанных с текущим ремонтом
общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении
№ 2 к настоящему Договору.

1.10. Капитальный ремонт – ремонт общего имущества в
многоквартирном доме с целью восстановления его ресурса с
заменой при необходимости конструктивных элементов и систем
инженерного оборудования, а также с целью улучшения его
эксплуатационных показателей.

Решение о проведении работ по капитальному ремонту
принимается общим собранием собственников помещений
большинством не менее двух третей голосов от общего числа
голосов собственников помещений в многоквартирном доме. При
принятии решения о проведении работ по капитальному ремонту
утверждается перечень таких работ и сроки их проведения.
Примерный перечень работ, относящихся к капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме указан в Приложении
№ 4 к настоящему Договору.

1.11. Плата за содержание и ремонт помещения – обязательный
платеж, взимаемый с собственника помещения за оказание услуг и
работ по управлению многоквартирным домом.

1.12. Доля участия – доля собственника в праве общей
собственности на общее имущество в многоквартирном доме,
определяет его долю в общем объеме обязательных платежей на
содержание, текущий и капитальный ремонт, в других общих
расходах, а также долю голосов на общем собрании собственников
помещений в многоквартирном доме.

Доля участия собственника рассчитывается как соотношение
общей площади принадлежащего собственнику помещения к общей
площади всех помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном
доме.

1.13. Ресурсоснабжающая организация – юридическое лицо
независимо от его организационно-правовой формы или
индивидуальный предприниматель, на основании договора с
управляющей организацией осуществляющее поставку

коммунальных ресурсов.

1.14. Коммунальные ресурсы – холодная и горячая вода, стоки, электрическая и тепловая энергия, используемые управляющей организацией для предоставления собственнику коммунальных услуг.

1.15. Норматив потребления коммунальных услуг (норматив потребления) – месячный объем (количество) потребления коммунальных ресурсов собственником (потребителем), принятый и утвержденный органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и используемый для осуществления расчетов с собственником (потребителем) при отсутствии индивидуальных, общих или квартирных приборов учета коммунальных ресурсов, а также в иных случаях, указанных законодательством.

1.16. Потребитель коммунальных услуг (потребитель) – собственник помещения, наниматель, член семьи собственника жилого помещения в многоквартирном доме или нанимателя, иные лица, пользующиеся помещением в многоквартирном доме на законных основаниях;

1.17. Общее собрание собственников – высший орган управления многоквартирным домом.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора является оказание Управляющей организацией услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в объеме денежных средств, уплачиваемых Собственниками по статье «содержание и ремонт жилья», предоставление коммунальных услуг Собственникам, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

3. Обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязуется:

3.1.1. Приступить к выполнению настоящего Договора с «__»____20__года или при подписании договора собственниками, обладающими не менее 50% доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

3.1.2. Надлежащим образом по мере необходимости обеспечить проведение следующих видов работ:

- содержание общего имущества многоквартирного дома с учетом его состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния (перечень работ – приложение № 4 к Настоящему Договору; сроки выполнения работ – приложение № 5 к Настоящему договору; изменение перечня услуг устанавливается Решением общего собрания собственников жилья);

- текущий ремонт общего имущества согласно перечню таких работ и услуг, указанному в Приложении № 2_ к настоящему договору;

- капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома по отдельному решению собственников многоквартирного дома в объеме денежных средств, выделяемых на эти цели собственниками и (или) администрацией муниципального образования (Постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»);

- содержание контейнерных площадок и уборка придомовой территории;

- проведение технических осмотров дома.

3.1.3. Обеспечить предоставление Собственнику коммунальных услуг в соответствии с федеральными и региональными нормативами потребления и стандартами качества. С целью предоставления Собственнику коммунальных услуг выбрать ресурсоснабжающие организации и заключить с ними от своего имени и за счет Собственника договоры купли-продажи соответствующих коммунальных ресурсов.

3.1.4. Производить начисления и сбор платежей, осуществляемых Собственником в соответствии с настоящим договором, обеспечивая выставление квитанции-извещения не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

3.1.5. Организовывать заключение договоров с подрядчиками, имеющими необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, о поставке Собственнику жилищно-

коммунальных услуг, необходимых для использования помещения по назначению, жизнеобеспечения Собственника и членов его семьи, а также для поддержания многоквартирного дома, в котором находится принадлежащее Собственнику помещение, в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

3.1.6. Осуществлять функции по управлению, организацию финансирования расходов на содержание, ремонт, управление многоквартирного дома.

3.1.7. Информировать Собственника об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее, чем за 5 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере.

3.1.8. Для принятия решений на Общем собрании Собственников помещений в многоквартирном доме вносить предложения об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома, о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

3.1.9. На основании решения Собственников многоквартирного дома осуществлять добровольное страхование жилых и нежилых помещений по договору со страховой компанией, обеспечивая сбор страховых платежей, составление актов и смет на возмещение расходов по страховым случаям, выплату страхового возмещения после поступления денежных средств от страховой компании.

3.1.10. За 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора представлять отчет Собственнику о выполнении условий

Приложение №5
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Сроки устранения неисправностей элементов зданий и объектов

Элементы здания и их неисправности	Предельный срок устранения неисправностей (с момента их выявления), сут.
Кровля	
Протечки Неисправности: В системе организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.) Внутреннего водостока Наружного водостока	
Стены	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая безопасности людей Протечки стыков панелей	1 (с немедленным ограждением опасной зоны) 7
Оконные и дверные заполнения	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен, витражей, витрин, стеклоблоков и т.п.: в зимнее время в летнее время	
Внутренняя и наружная отделка	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стен, угрожающее ее обрушению Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий, установленных на фасадах, со стенами на высоте св. 1,5 м. То же, на цокольной части	5 (с немедленным принятием мер безопасности) Немедленно, с принятием мер безопасности 5
Санитарно-техническое оборудование	
Течи водопроводных кранов и смывных бачков Неисправности: Аварийного характера в трубопроводах и их сопряжениях Фекальных и дренажных насосов	1 1 1
Электротехнические устройства	
Неисправности: Электросетей и оборудования аварийного характера (короткое замыкание и т.д.) То же аварийного характера Объединение диспетчерских систем автоматики противопожарной защиты переговорно-замочного устройства электролит	Немедленно 1 Немедленно *** 1 1

Приложение №6
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Состав общего имущества многоквартирного дома

Адрес дома	
Общие сведения по многоквартирному дому и придомовой территории	
Год постройки	
Фундамент	
Серия дома	
Материал стен	
Материал перекрытий	
Конструкция и материал кровли	
Наличие подвала, полуподвала, технического подполья	
Наличие чердачного помещения	
Этажность	
Количество подъездов	
Количество квартир	
Площадь дома (кв.м) общая _____ жилая _____ нежилых помещений _____	
Наличие видов инженерного оборудования	
год последнего ремонта: капитально _____ текущего _____	
площадь придомовой территории (покрытие, газоны)	
Контейнерная площадка	

Приложение №7
к Договору управления
многоквартирным домом
от _____ 20__ г.

Акт осмотра многоквартирного дома
Управляющая компания произвела осмотр многоквартирного дома,
расположенного _____ по _____ адресу:
_____ и придомовой
территории и составила настоящий акт:

№ №	Наименование конструктивных элементов	Техническое состояние (дефекты, процент износа)
1	Фундамент, отмостка	
.	Стены	
2	Межпанельные стыки	
.	Фасад	
3	- балкон	
.	- эркер	
4	- лоджия	
.	- карниз	
.	- водоотводящее устройство	
.	Кровля	
.	Перекрытия	
.	Полы	
5	Окна	
.	Двери	
6	Лестничные марши,	
.	площадки	
7	Системы инженерного	
.	оборудования:	
8	- отопление	
.	- горячее водоснабжение	
9	- холодное водоснабжение	
.	- канализация	
1	- вентиляция	
0	- электроснабжение	
.	- ДУиПП	
1	-КСКПТ	
1	внутридомовые сети связи	
.	и сигнализации	
.	-АППЗ	
1	Придомовая территория	
2	-асфальтовое покрытие	
.	-газоны	
.	-зеленые насаждения	
.	-контейнерная площадка	
.	-детская площадка	
.	-спортивная площадка	

Редактор Петухова О.В.

ВЕДОМОСТИ

Шарья

Адрес редакции: 157500, Костромская область, г. Шарья, ул. Ленина, д.13

Телефон: (49449)5-89-18

Учредитель:
Администрация городского
округа город Шарья
Костромской области

<https://sharya.kostroma.gov.ru>
E-mail: gorod_sharya@kostroma.gov.ru

Адрес для
корреспонденции: 157500,
Костромская область, г. Шарья,
ул. Ленина, д.13

Отпечатано в ГП КО «Издательский дом
«Ветлужский край».
10 экземпляров
Срок подписания в печать по графику 17.00 ч.
Номер подписан в печать фактически
17.00 ч. 12 марта 2024 г.