

Администрация  
Кстовского муниципального района  
Нижегородской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2021

№ 2758

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом

В соответствии со статьей 43 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Кстовский муниципальный район», ст. 163 Жилищного кодекса РФ, Гражданским 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» постановляю:

1. На основании п.1 ст.3 Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 провести открытый по составу участников и по форме подачи заявок конкурс на управление многоквартирным домом, расположенным на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области по адресу: Нижегородская область, г. Кстово, ул. Сосновская, д.7.

2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии.

3. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

4. Управлению организационной работы обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района [www.kstovo-adm.ru](http://www.kstovo-adm.ru) и опубликование в районной газете «Маяк».

5. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и инженерной инфраструктуры обеспечить размещение постановления на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

6. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести данное постановление до управления жилищно-коммунального хозяйства и инженерной инфраструктуры, управления организационной работы.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
местного самоуправления

А.Г. Чертков

**Состав**  
**конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для**  
**управления многоквартирным домом:**

Председатель комиссии:

Шарапаева А.Н. – заместитель главы администрации Кстовского муниципального района

Заместитель председателя комиссии:

Спирин А.Н. – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и инженерной инфраструктуры администрации Кстовского муниципального района

Члены комиссии:

Щербакова Е.А. - начальник отдела правотворческой деятельности и экспертизы администрации Кстовского муниципального района;

Григоров Э.А. - консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства и ТКО администрации Кстовского муниципального района;

Козлов В.Б. - консультант отдела инженерной инфраструктуры администрации Кстовского муниципального района;

Зубанова Н.Н. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и ТКО администрации Кстовского муниципального района.

Шкляр Е.Б. – депутат городской Думы города Кстово (по согласованию).

**УТВЕРЖДЕНА**  
к постановлению администрации  
Кстовского муниципального района  
от 15.11.2021 № 2758

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**для проведения открытого конкурса по отбору управляющей**  
**организации для управления многоквартирным домом**  
**Кстовского муниципального района Нижегородской области**

2021 год

## **ПРИЛОЖЕНИЕ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:**

**Приложение 1** Форма акта о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса.

**Приложение 2** Перечень обязательных работ и услуг.

**Приложение 3** Форма заявки на участие в конкурсе.

**Приложение 4** Форма расписки о получении заявки.

**Приложение 5** Форма протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**Приложение 6** Форма протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

**Приложение 7** Форма протокола конкурса по отбору управляющей организации.

**Приложение 8** Проект договора управления многоквартирным домом.

# І. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

## **Законодательное регулирование:**

Конкурс проводится в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»

## **Организатор конкурса:**

Администрация Кстовского муниципального Нижегородской области

Адрес: 607650, Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, д.4

Адрес эл. почты: upr.zhkh@kst-adm.nnov.ru

Контактное лицо: Спирин Александр Николаевич

Контактный телефон: 8(831-45) 3-92-61

## **Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:**

www.torgi.gov.ru

### **1.1.Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Конкурсная документация предоставляется по адресу: г. Кстово, пл. Ленина д.4 каб. 453 по рабочим дням с **08.30 часов до 16.00 часов с 17.11.2021 г.** по письменному запросу в течение 2 рабочих дней.

Конкурсная документация размещена на официальном интернет сайте: www.torgi.gov.ru

### **1.2.Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:**

Заявки принимаются по адресу: г. Кстово, пл. Ленина д.4 каб. 453 по рабочим дням с **17.11.2021 г. по 17.12.2021 г.:**

- с **17.11.2021 г. по 16.12.2021 г.** включительно - с **08.30 часов до 16.00 часов.**

- окончание приема заявок: в **10.00 часов 17.12.2021 г.**

### **1.3.Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

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

Реквизиты для перечисления задатков для участия в аукционе:

Реквизиты бюджета городского поселения «город Кстово»

ИНН 5250009848; КПП 525001001; ОГРН 1025201992287, ОКТМО 22637101,

Получатель: УФК по Нижегородской области (Департамент финансов администрации Кстовского района Нижегородской области, Администрация Кстовского муниципального района л/сч 0501131850)

Банк получателя: ВОЛГО-Вятский БАНК ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

Сч. 40102810745370000024 кор. Счет 03232643226371013200, БИК 012202102.

### **1.4.Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**

**20.12.2021 г.** в 09.00 часов по адресу: г. Кстово, пл. Ленина д.4 каб. 442

### **1.5.Рассмотрение заявок на участие в конкурсе:**

**22.12.2021 г.** в 09.00 часов по адресу: г. Кстово, пл. Ленина д.4 каб. 442

### **1.6.Место, дата и время проведения конкурса;**

**24.12.2021 г.** в 09.00 часов по адресу: г. Кстово, пл. Ленина д.4 каб. 442

### **1.7.Предмет конкурса:** право управления многоквартирными домами.

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт, руб./мес.	Размер обеспечения заявки, руб.
1	г. Кстово ул. Сосновская д.7	1532,64	76,63

Более подробная информация о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указана в приложении 1 к конкурсной документации и на официальном интернет-сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме указаны в приложении 2 к конкурсной документации и на официальном интернет-сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

## **II. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

2.1.Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель.

2.2.Члены конкурсной комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться организатором конкурса о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

2.3.Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют не менее 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

2.4.Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в его заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии.

2.5.Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

2.6.На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории Кстовского муниципального района. Полномочия представителей подтверждаются документально.

2.7.На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА**

3.1.Претендентом на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

3.2.Претенденты на участие в открытом конкурсе должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

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

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

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

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

3.2.5.Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов

претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

3.3. Проверка соответствия претендентов конкурса требованиям, изложенных в подпунктах 3.2.2.-3.2.6 пункта 3.2. настоящей конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претенденту, установленным пунктом 3.2. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством РФ.

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

3.4.1. не предоставление документов, определенных пунктом 7.1. настоящей конкурсной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

3.4.2. несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3.2 конкурсной документации;

3.4.3. несоответствие заявки 8.1.3. настоящей конкурсной документации, правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ №75 от 06.02.2006 года.

#### **IV. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

4.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры организатора или конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Организатор вправе давать разъяснения положений конкурсной документации.

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

#### **V. 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 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Организатор не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными на сайте.

## **VI. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

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

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

## **VII. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ИНСТРУКЦИЯ ПО ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЮ**

7.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящей конкурсной документации. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

- сведения и документы о претенденте:
  - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;
  - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;
  - номер телефона;
  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
  - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
  - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия приказа о назначении директора или протокола (решения) общего собрания учредителей) или индивидуального предпринимателя (копия паспорта), подавшего заявку на участие в конкурсе;
  - реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
  - документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:
  - документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
  - копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;
  - реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.
- Форма заявки на участие в конкурсе включает в себя три раздела.
- Первый раздел включает сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:

а) наименование/фирменное наименование организации, организационно-правовую форму (для юридического лица)- строки заполняются в соответствии с учредительными документами юридического лица;

фамилия, имя, отчество физического лица, данные документа, удостоверяющие личность, (для индивидуального предпринимателя)- в данной строке указываются:

-фамилия, имя, отчество претендента полностью, без сокращений на русском языке для:

граждан Российской Федерации-на основании основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

иностранных граждан - на основании паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан.

б) «место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя».

Для юридических лиц заполняется по учредительным документам этой организации.

Для индивидуальных предпринимателей заполняется в соответствии с паспортом претендента.

При отсутствии в паспорте гражданина Российской Федерации отметки о регистрации по месту жительства заполняются на основании документа, подтверждающего регистрацию физического лица по месту пребывания на территории Российской Федерации.

Иностранцами гражданами и лицами без гражданства заполняются на основании сведений, содержащихся в паспорте иностранного гражданина, в виде на жительство и разрешении на временное проживание.

в) «номер телефона» - указываются контактный телефон, факс (при наличии) претендента с указанием междугородного кода.

г) «адрес многоквартирного дома» - указывается адрес многоквартирного дома, выставленного на конкурс.

д) в строке «средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет»- указываются реквизиты банковского счета претендента.

Второй раздел.

а) в первом абзаце описывается предложение претендента в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения управляющей организацией собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

б) во втором абзаце вносятся реквизиты банковского счета претендента для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений муниципального жилого фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

Раздел «К заявке прилагаются следующие документы»

1) В пункте 1 указывается наименование и реквизиты документов, количество листов.

2) В пункте 2 указывается наименование и реквизиты документов, количество листов.

Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе (документ заполняется отдельно на каждое лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, указываются фамилия, имя, отчество лица, полностью без сокращений, в соответствии с документом, удостоверяющим личность) заверяется в установленном законом порядке.

3) В пункте 3 указывается дата, номер платежного поручения, количество листов, денежная сумма, внесенная на счет.

4) В пункте 4 и 5 указывается наименование и реквизиты документов, количество листов.

Заполненный бланк заявки подписывается руководителем организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества или фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя с проставлением даты подачи заявки и заверяется печатью организации или индивидуального предпринимателя.

## **VIII. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

8.1.Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе:

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

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

8.1.3.Срок подачи заявок на участие в конкурсе определяется в соответствии с пунктом 1.2. настоящей конкурсной документации.

8.1.4.Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, установленный в соответствии с пунктом 8.1.3 настоящей конкурсной документации и с извещением о проведении конкурса, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать дату, время, регистрационный номер заявки, способом подачи, подпись и расшифровку подписи лица.

8.1.5.Претендент подает заявку на участие в запечатанном конверте.

8.1.6.В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним участником размещения заказа, такие заявки подаются в следующем порядке: все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются участником размещения заказа в одном конверте, в котором содержится один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами для каждого лота.

8.1.7.Претендентам, подавшим заявку, организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

8.1.8.Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае, если на конверте с заявкой указано наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) участника размещения заказа, либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

8.2.Изменения заявок на участие в конкурсе:

8.2.1.Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе и подаются в запечатанном конверте.

На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки.

8.2.2. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

8.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе:

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

8.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в п. 1.2. настоящей конкурсной документации.

8.3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

8.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием:

8.4.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства, претендентам конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

8.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе:

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

8.5.2. Сумма обеспечения конкурсной заявки возвращается участникам в соответствии с положениями Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75.

8.5.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

## **IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

9.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

9.2. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории субъекта РФ, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории субъекта РФ. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

9.3. На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

9.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 1.4 конкурсной документации и в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

9.5. Комиссией вскрываются все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

9.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

9.7. Указанный протокол размещается организатором конкурса в день его подписания на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

9.8. Организатор конкурса осуществляет 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.

9.9. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе 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. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.10. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, проведение конкурса проводится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2006. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

9.11. 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.

9.12. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным пунктом 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (ПП РФ от 06.02.2006 № 75 п.68, 77 в последней редакции).

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.

9.13. Победивший участник конкурса принимает обязательства выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

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

## **Х. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ И ПРЕТЕНДЕНТАМИ ОБЪЕКТА КОНКУРСА**

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса.

Организатор конкурса организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

## **XI. СРОК ВНЕСЕНИЯ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И ЛИЦАМИ ПРИНЯВШИМИ ПОМЕЩЕНИЕ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

Плата за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги собственниками помещений в многоквартирном доме вносятся управляющей компании до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

## **XII. СРОК, В ТЕЧЕНИИ КОТОРОГО ПОБЕДИТЕЛЬ КОНКУРСА ДОЛЖЕН ПОДПИСАТЬ ДОГОВОРЫ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ И ПРЕДОСТАВИТЬ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

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

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

12.3. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 12.1. настоящей конкурсной документации, не предоставил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств, он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

12.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 76 Правил ПП РФ от 06.02.2006 № 75 (ред. от 21.12.2018) 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.

В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 78 настоящих Правил, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления 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.

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

## **XIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Мерами по обеспечению исполнения обязательств является: нотариально заверенная копия договора о страховании ответственности или договор о залоге депозита, либо безотзывная банковская гарантия.

Размер обеспечения исполнения обязательств.

№	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание жилого помещения, руб./мес.	Размер обеспечения исполнения обязательств, руб.
ло			
та			

1	г. Кстово ул. Сосновская д.7	1532,64	2161,08
---	------------------------------	---------	---------

#### **XIV. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИЗМЕНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

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

#### **XV. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ СОБСТВЕННИКАМИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ РАБОТ И УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ НЕИСПОЛНЕНИЯ И НЕНАДЛЕЖАЩЕГО ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Собственники помещений в многоквартирном доме оплачивают фактически выполненные работы и оказанные услуги. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом производится перерасчет платы за содержание и ремонт общего имущества в соответствии с фактически выполненными работами и услугами по содержанию общего имущества.

#### **XVI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

Договор управления многоквартирным домом заключается в письменной форме с каждым собственником помещения в многоквартирном доме. Проект договора управления многоквартирным домом предлагается в Приложении 8 к данной конкурсной документации.

**Приложение 1**  
к конкурсной документации  
утвержденной постановлением  
администрации Кстовского  
муниципального района

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. руководителя  
\_\_\_\_\_  
органа местного самоуправления,  
\_\_\_\_\_  
являющегося организатором конкурса,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
\_\_\_\_\_  
факс, адрес электронной почты)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г.  
(дата утверждения)

**АКТ**

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

**ЛОТ 1**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: Нижегородская область, г.Кстово, ул. Сосновская д.7
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)  
\_\_\_\_\_
3. Серия, тип постройки \_\_\_\_\_
4. Год постройки **1953**
5. Степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_
6. Степень фактического износа \_\_\_\_\_
7. Год последнего капитального ремонта: \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу нет
9. Количество этажей **1**
10. Наличие подвала
11. Наличие цокольного этаж
12. Наличие мансарды
13. Наличие мезонина
14. Количество квартир **2**
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества **нет**
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодных для проживания **нет**
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодных для проживания) **нет**
18. Строительный объем всего **293 куб. м.**
19. Площадь:
  - a) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами,

коридорами и лестничными клетками **88,9 кв.м,**

б) общая площадь жилых помещений (общая площадь квартир ) **88,9 кв.м,**

в) общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме **нет**

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **нет.**

20. Количество лестниц **нет.**

21. Уборочная площадь (включая лестничные площадки) **нет.**

22. Уборочная площадь общих коридоров **нет.**

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

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_

25.Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

II. Техническое состояние многоквартирного дома,  
включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Ленточный	Требуется частичный ремонт
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Щитовые	Требуется частичный ремонт
3. Перегородки	Деревянные	Требуется частичный ремонт
4. Перекрытия чердачные	Деревянные	Требуется частичный ремонт
5. Крыша	Шиферная	Требуется частичный ремонт
6. Полы	Деревянные	Требуется частичный ремонт
7. Проемы окна Двери (другое)	Окна деревянные	Требуется ремонт
8.Отделка внутренняя	Обои	Удовлетворительное
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		Требуется частичный ремонт
10.Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг	Централизованное отопление кв.1.АГВ-кв.2. Централизованное ХВС, канализация, электричество.	Требуется частичный ремонт
11. Крыльца	Деревянные	Требуется частичный ремонт

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_  
уполномоченного устанавливать техническое состояние

многоквартирного дома, являющегося объектом конкурса)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г.

М.П.

## Приложение 2

к конкурсной документации  
утвержденной постановлением  
администрации Кстовского  
муниципального района

Утверждаю

\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя)

\_\_\_\_\_

органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_

являющегося организатором конкурса,

\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон,

\_\_\_\_\_

факс, адрес электронной почты)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г.

(дата утверждения)

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса (Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 №290)

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)
1. Работы необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, перекрытий, балок, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, полов) МКД	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 №		
3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов.	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 №		
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от		

	03.04.2013 № 290		
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
7. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения, отопления и водоотведения в МКД.	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в МКД	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
9. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом (далее - придомовая территория), в холодный период года:	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
10. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
11. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
12. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
Объект конкурса	Все виды работ указанные в Постановлении Правительства РФ от 03.04.2013 № 290	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общ. площади (рублей в месяц)

**Примечания:**

1. Услуги по управлению в перечень работ не включаются.
2. Качество предоставления потребителям коммунальных услуг устанавливается организатором конкурса на основании Правил предоставления коммунальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.
3. Объемы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливаются с учетом требований санитарных, пожарных и иных обязательных норм законодательства Российской Федерации.

## 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.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г.

М.П.

**Приложение 4**  
к конкурсной документации  
утвержденной постановлением  
администрации Кстовского  
муниципального района

**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.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г.

**Протокол  
вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе  
по отбору управляющей организации для управления  
многоквартирным(и) домом (домами)**

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (домами), расположенным(и) по адресу: \_\_\_\_\_  
председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ф.и.о. членов комиссии)

В присутствии претендентов:

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

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

Разъяснение сведений, содержащихся в документах, представленных претендентами:

\_\_\_\_\_

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_ листах

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

М.П.

**Протокол**  
рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору  
управляющей организации для управления  
многоквартирным(и) домом (домами)

Мы, члены конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным(и) домом (домами), расположенным по адресу:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. членов комиссии)

в присутствии претендентов:

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

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

(наименование претендентов, количество страниц в заявке)

На основании решения конкурсной комиссии признаны участниками конкурса следующие претенденты:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

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

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

1. \_\_\_\_\_
- (наименование организаций или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

в связи с \_\_\_\_\_  
(причина отказа)

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах на \_\_\_\_\_ листах

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( ф.и.о. подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.  
М.П.

## Приложение 7

к конкурсной документации  
утвержденной постановлением  
администрации Кстовского  
муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя органа

\_\_\_\_\_

местного самоуправления, являющегося

\_\_\_\_\_

организатором конкурса, почтовый индекс и

\_\_\_\_\_

адрес, телефон, факс, адрес электронной почты

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г.

(дата утверждения)

### Протокол № \_\_\_\_\_

конкурса по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирным домом

1. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_

2. Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_

3. Время проведения конкурса \_\_\_\_\_

4. Адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов) \_\_\_\_\_

5. Члены конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф.и.о)

(ф.и.о)

6. Лица, признанные участниками конкурса:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

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

7. Перечень участников конкурса, присутствовавших при проведении конкурса:

Номер по порядку	Наименование организации	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за кв. метр)	Дата и время подачи заявки на участие в конкурсе

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

\_\_\_\_\_ рублей

(цифрами и прописью)

9. Участник конкурса, признанный победителем конкурса \_\_\_\_\_

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

10. Участник конкурса, сделавший предыдущее предложение по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения:

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

11. Участник конкурса, предложивший одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавший заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса:

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

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах на \_\_\_\_\_ листах  
Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

М.П.

Победитель конкурса:

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 г.

М.П.

## Приложение 8

к конкурсной документации  
утвержденной постановлением  
администрации Кстовского  
муниципального района

### ДОГОВОР (проект) N \_\_\_\_\_ об управлении многоквартирным домом

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
(далее - "Управляющая организация"), являющаяся членом Саморегулируемой организации

\_\_\_\_\_  
(наименование саморегулируемой организации)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,

с одной стороны, и собственник многоквартирного дома \_\_\_\_\_,

(далее - Стороны), руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", Приказом Минрегиона России от 27.06.2012 N 252 "Об утверждении примерных условий энергосервисного договора, направленного на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг при использовании общего имущества в многоквартирном доме", Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 N 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования \_\_\_\_\_ в 20\_\_ году (протокол рассмотрения от \_\_\_\_\_).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

#### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственника, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном

доме, предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также членам семьи Собственника.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику в соответствии с пп. 3.1.2, 3.1.3 настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются отдельным договором

2.3. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении N \_\_\_\_ к настоящему Договору.

2.4. Характеристика Многоквартирного дома на момент заключения Договора:

- а) адрес Многоквартирного дома: \_\_\_\_\_
- б) номер технического паспорта БТИ или УНОМ \_\_\_\_\_
- в) проект, серия, тип постройки \_\_\_\_\_
- г) год постройки \_\_\_\_\_;
- д) этажность \_\_\_\_\_;
- е) количество квартир \_\_\_\_\_; количество нежилых помещений \_\_\_\_\_;
- ж) общая площадь с учетом летних помещений \_\_\_\_\_ кв. м;
- з) общая площадь жилых помещений без учета летних \_\_\_\_\_ кв. м
- и) общая площадь нежилых помещений \_\_\_\_\_ кв. м;
- к) степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_ %;
- л) год последнего комплексного капитального ремонта \_\_\_\_\_;
- м) правовой акт о признании дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- н) правовой акт о признании дома ветхим \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- о) площадь земельного участка, в составе общего имущества \_\_\_\_\_ кв. м;
- п) кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_.

2.5. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в п. 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложениями N \_\_\_\_ и N \_\_\_\_ к настоящему Договору. В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

(Вариант при необходимости:

Работы и услуги по текущему ремонту и содержанию общего имущества в Многоквартирном доме выполняются в соответствии со стандартами, применяемыми СРО " \_\_\_\_\_".)

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику помещений в Многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными

Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества согласно приложению N \_\_\_\_\_ к настоящему Договору и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

а) холодное водоснабжение;  
б) горячее водоснабжение;  
в) водоотведение;  
г) электроснабжение;  
д) газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах);  
е) отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления).

3.1.4. На основании отдельных договоров обеспечивать предоставление следующих услуг:

- Интернета;
- радиовещания;
- телевидения;
- видеонаблюдения;
- обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда;
- другие дополнительные услуги.

3.1.5. Информировать Собственника о заключении указанных в пп. 3.1.3 и 3.1.4 договоров и порядке оплаты услуг.

3.1.6. От своего имени и за свой счет заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

Заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение

коммунальными ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.7. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Многоквартирного дома, определенных энергосервисными договорами (условиями энергосервисного договора, включенными в договоры купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов (за исключением природного газа) и решениями общих собраний собственников помещений в этом доме.

3.1.8. Принимать от Собственника плату за содержание и ремонт общего имущества, коммунальные и другие услуги согласно платежному документу, предоставленному

\_\_\_\_\_. По распоряжению Собственника, отраженному в соответствующем документе, Управляющая организация обязана принимать плату за вышеуказанные услуги от всех нанимателей и арендаторов (п. 2.2) помещений Собственника.

3.1.9. Требовать от Собственника в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.10. Требовать внесения платы от Собственника в случае не поступления платы от нанимателя и/или арендатора (п. 3.1.8) настоящего Договора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки с учетом применения пп. 4.6, 4.7 настоящего Договора.

3.1.11. Заключить договоры с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг для Собственника - гражданина, плата которого законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном законодательством.

3.1.12. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.13. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.14. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее организации/заказчика-застройщика (ненужное зачеркнуть) в соответствии с перечнем, содержащимся в приложении N \_\_\_\_ к настоящему Договору, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

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

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

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

- в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее \_\_ рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике их приема по указанным вопросам, а также доводить эту информацию до Собственника иными способами.

3.1.16. Представлять Собственнику предложения о необходимости проведения капитального ремонта Многоквартирного дома либо отдельных его сетей и конструктивных элементов, о сроках его начала, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта Многоквартирного дома.

3.1.17. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (не передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без его письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.18. Предоставлять или организовать предоставление Собственнику или уполномоченным им лицам по запросам имеющуюся документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.19. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.20. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже,

предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.21. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с п. 4.17 настоящего Договора.

3.1.22. В течение действия указанных в приложении N \_\_\_ гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку на их устранение.

3.1.23. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в праве на общее имущество в Многоквартирном доме (в случае применения цен за содержание и ремонт жилого помещения, устанавливаемых органами государственной власти), коммунальные услуги не позднее \_\_\_ рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.24. Обеспечить выдачу Собственнику платежных документов не позднее \_\_\_ числа оплачиваемого месяца. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.25. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.26. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и внести соответствующую информацию в техническую документацию на Многоквартирный дом.

3.1.27. Не менее чем за \_\_\_ дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.28. По требованию Собственника производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.29. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого месяца (или квартала), следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на один год - не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб Собственников (нанимателей, арендаторов) и о принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.30. В течение срока действия настоящего Договора по требованию Собственника размещать на своем сайте либо на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах Многоквартирного дома, или в офисе Управляющей организации квартальные отчеты о выполненных работах и услугах согласно Договору.

3.1.31. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для

составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в Многоквартирном доме или помещению(ям) Собственника.

3.1.32. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.33. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в Многоквартирном доме, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в Многоквартирном доме.

Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в Многоквартирном доме и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

3.1.34. Заключить договор страхования объектов общего имущества в данном доме за отдельную от настоящего Договора плату Собственника со страховой организацией в случае принятия такого решения общим собранием собственников помещений.

3.1.35. Принять участие в программе льготного страхования жилых помещений Собственника, заключив со страховой организацией соответствующий агентский договор, позволяющий Собственнику жилого помещения вносить страховые платежи за свое помещение в размере \_\_\_\_\_ годовой суммы по платежному документу, предоставляемому Управляющей организацией, в случае принятия такого решения общим собранием собственников помещений.

3.1.36. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая (пп. 3.1.34 и 3.1.35 настоящего договора). За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.37. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за \_\_ (\_\_\_\_) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками помещений в доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.38. Произвести или организовать проведение выверки расчетов по платежам, внесенным Собственником в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт выверки произведенных Собственником начислений и осуществленных им оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по Актам выверки производятся в соответствии с отдельным соглашением между Управляющей организацией и вновь выбранной управляющей организацией либо созданным ТСЖ.

3.1.39. Предоставить Собственнику гарантию обеспечения исполнения обязательств по

настоящему Договору в виде копий соответствующих документов.

В качестве гарантии обеспечения выступает (далее ненужное зачеркнуть):

- страхование гражданской ответственности;
- безотзывная банковская гарантия;
- залог депозита;
- поручительство.

В случае неисполнения, просрочки исполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, а также в случае неисполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям устранение указанных обстоятельств либо компенсация их последствий производится за счет обеспечения. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.1.40. Заключить договор страхования гражданской ответственности Управляющей организации за причинение вреда жилым и нежилым помещениям и общему имуществу в Многоквартирном доме в случае выполнения собственными силами работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений, иных работ и услуг и предоставить по требованию Собственника копию договора (полиса).

Требовать заключения договоров страхования гражданской ответственности подрядных организаций, привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.

3.1.41. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 ЖК РФ).

3.1.42. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Собственника предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в Многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.43. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.1.44. Обеспечить возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору (раздел 6 Договора).

3.1.45. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

3.1.46. Довести до сведения Собственника информацию о СРО, членом которой является Управляющая организация, путем размещения информации на информационных стендах (досках) в подъездах или иным способом.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям (за исключением п. 3.1.39).

3.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать представления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.3. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, с данными, предоставленными Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету) в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.5. Готовить в соответствии с условиями п. п. 4.1 - 4.2 настоящего Договора

предложения общему собранию собственников помещений по установлению на предстоящий год (выбрать нужное):

- размера платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме;
- перечней работ и услуг, предусмотренных приложениями N \_\_\_ и N \_\_\_ к настоящему

Договору.

3.2.6. Заключить с \_\_\_\_\_ договор на организацию начисления и сбора платежей Собственнику, уведомив о реквизитах данной организации Собственника.

3.2.7. Производить осмотры инженерного оборудования, являющегося общим имуществом в Многоквартирном доме, находящегося как в местах общего пользования, так и в помещениях Собственника (в соответствии со Схемой разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника, приложение N \_\_\_), согласовав с последними дату и время таких осмотров.

3.2.8. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в Многоквартирном доме, а также иного имущества Собственника по согласованию с ним и за его счет в соответствии с законодательством.

3.2.9. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением(ями).

3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
- г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
- к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 20.00);

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

3.3.4. Предоставлять Управляющей организации в течение \_\_ рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с городским центром жилищных субсидий (собственники жилых помещений);

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

3.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме либо выполнения с ненадлежащим качеством в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

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

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией

своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с п. 3.1.29 настоящего договора, а также предложений по п. 3.1.16 и п. 3.1.42 настоящего договора и раскрытия информации в соответствии с п. 3.1.45 настоящего Договора о деятельности по управлению многоквартирными домами в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем в аренду.

3.4.8. В случае ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору Собственник вправе обратиться за защитой своих прав в СРО, членом которой является Управляющая организация.

#### 4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в Многоквартирном доме устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в Многоквартирном доме, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику помещению согласно ст. ст. 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Размер платы для Собственника устанавливается (выбрать нужное):

- на общем собрании собственников помещений на срок не менее чем один год с учетом предложений Управляющей организации за 1 кв. метр в месяц;

- по ценам и ставкам за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв. метр в месяц, устанавливаемым органами государственной власти на очередной календарный год (если на общем собрании собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения).

4.2. Цена Договора определяется (выбрать нужное):

- общей стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в год, приведенной в приложениях N \_\_\_ и N \_\_\_ к настоящему Договору, определенной решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в год, в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;

- общей стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, определяемой как произведение установленной органами государственной власти соответствующей ставки планово-нормативного расхода для расчета бюджетных субсидий на очередной год на 12 месяцев и на площадь жилых и нежилых помещений (не являющихся общим имуществом) в Многоквартирном доме, в размере \_\_\_(\_\_\_\_\_) рублей в год, в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, при этом перечни услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, приведенные в приложениях N \_\_\_ и N \_\_\_ к настоящему Договору, должны быть согласованы сторонами с учетом рассчитанной общей стоимости;

- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов), рассчитываемых как произведение среднего объема потребляемых ресурсов в Многоквартирном доме за предыдущий год (по приборам учета при их наличии или нормативам потребления) и тарифов в соответствии с положениями пунктов 4.4 и 4.5 настоящего Договора, в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в год, в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

4.3. Ежемесячная плата Собственника за содержание и ремонт общего имущества в доме определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

Размер платы может быть уменьшен для внесения Собственником (нанимателем, арендатором) в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном органами государственной власти.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных

индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается с учетом коммунальных ресурсов, потребленных организациями, расположенными вне Многоквартирного дома, но подключенными к его инженерным сетям, в соответствии с п. 3.1.33 настоящего Договора.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом.

4.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме вносится ежемесячно до \_\_ числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.7. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки (п. 4.6) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией или \_\_\_\_\_ по поручению Управляющей организации. В случае предоставления платежных документов позднее \_\_-го числа месяца, следующего за отчетным, плата за помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.

4.8. В выставленном платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в Многоквартирном доме), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

4.9. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Договора пеней не может включаться в общую сумму платы за помещение и указывается в отдельном платежном документе. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

4.10. Собственник вносит плату в соответствии с настоящим Договором на расчетный (лицевой, транзитный) счет N \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.

(наименование кредитной организации, БИК, ИНН и др. банковские реквизиты)

4.11. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

4.12. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложениях N \_\_\_ и N \_\_\_ к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству

полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае невыполнения работ (неоказания услуг) или выявления недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ и услуг может быть изменена путем проведения перерасчета по итогам года при уведомлении Собственника.

4.14. Собственник вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение \_\_ месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение \_\_ рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.15. Собственник, передавший функции по оплате содержания и ремонта общего имущества согласно п. 3.1.8 настоящего Договора нанимателям (арендаторам) и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение \_ рабочих дней после установления этой платы предоставить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в установленную для нанимателей (арендаторов) плату.

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

4.17. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, и приложением N \_\_ к настоящему Договору.

4.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

4.19. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный период.

4.20. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника (приложение N \_\_).

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана

уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 5.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

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

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

5.6. В случае неисполнения Управляющей организацией пункта 5.5 настоящего Договора Собственник вправе обратиться за защитой своих прав в СРО, членом которой является Управляющая организация.

## 6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:

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

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

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

- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями пп. 6.2 - 6.5 настоящего Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям (АТИ, Госпожнадзор, СЭС и другие) для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственника помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников;

- обращения в СРО, членом которой является Управляющая организация.

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;

- неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Сторонами составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) поврежденных имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника.

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

## 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

- Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- собственники приняли иные условия Договора об управлении Многоквартирным домом при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

б) по инициативе Собственника в случае:

- принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

- систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора, неоказания услуг или невыполнения работ, указанных в приложениях N \_\_\_ и N \_\_\_ к настоящему Договору (более \_\_\_ случаев, в отношении которых составлен Акт в соответствии с п. 6.2 настоящего Договора).

7.2. Расторжение Договора по соглашению Сторон:

7.2.1. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

7.2.2. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 8.3 настоящего Договора.

7.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления.

7.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника, должна уведомить органы исполнительной власти о расторжении Договора о предоставлении бюджетных субсидий на содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме.

7.5. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.6. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

7.7. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от него распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

7.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

7.9. Решение общего собрания Собственников помещений об образовании товарищества собственников жилья или жилищного кооператива не является основанием для расторжения Договора с Управляющим.

7.10. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.

7.11. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием Собственников, а в отсутствие такового - любому Собственнику или нотариусу на хранение.

7.12. В установленном законодательством случаях Договор расторгается в судебном порядке.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

8.1. Решение об организации общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома принимается Управляющей организацией.

8.2. Собственники помещений многоквартирного дома предупреждаются о проведении очередного общего собрания под роспись, либо помещением информации на доске объявлений.

8.3. Внеочередное общее собрание может проводиться по инициативе Собственника помещения.

Собственники помещений предупреждаются о проведении внеочередного общего собрания заказными письмами с уведомлением.

Расходы на организацию внеочередного общего собрания несет инициатор его созыва.

## 9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

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

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

## 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор заключен на \_\_\_ год(а) и вступает в действие с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

10.2. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

10.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10.4. Срок действия Договора может быть продлен на \_ месяца, если вновь избранная организация для управления многоквартирным домом, выбранная на основании решения общего собрания собственников помещений, в течение \_\_ дней с даты подписания договоров об управлении многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

11.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

11.2.1. Состав и состояние общего имущества в многоквартирном доме по адресу:

на \_\_\_ л.

11.2.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов на \_\_\_ л.

11.2.3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на \_\_\_ л.

11.2.4. Перечень работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме на \_\_\_ л.

11.2.5. Порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении

услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, на \_\_\_ л.

11.2.6. Сведения о доле Собственника в многоквартирном доме по правоустанавливающим документам на \_\_\_ л.

11.2.7. Схема разграничения ответственности Управляющей организации и собственника на \_\_\_ л.

#### РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Собственник(и) (представитель  
собственника):

Управляющая организация:

---

---

**АКТ**  
**разграничения эксплуатационной ответственности сторон**  
**за техническое состояние и обслуживание сетей отопления,**  
**горячего и холодного водоснабжения, газоснабжения,**  
**водоотведения, электроснабжения**

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_,  
собственник помещений в жилых домах, расположенных по адресу:  
\_\_\_\_\_ и представитель управляющей организации  
\_\_\_\_\_ наименование организации  
\_\_\_\_\_ в лице директора  
\_\_\_\_\_, составили настоящий акт о  
границах раздела эксплуатационной ответственности сторон за техническое состояние и  
обслуживание сетей жилого дома.

**Границами раздела являются:**

На сетях холодного водоснабжения, газоснабжения – первое отключающее устройство, расположенное на ответвлении от стояка. За стояки, ответвления от стояков и первое отключающее устройство на отводе от стояка ответственность несет управляющая организация; за разводку по помещению после первого отключающего устройства ответственность несет собственник помещения.

За внутридомовую систему отопления, состоящую из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях, ответственность несет управляющая организация.

На сетях электроснабжения – индивидуальный прибор учета электрической энергии. За электрические сети до прибора учета электроэнергии ответственность несет управляющая организация, за прибор учёта и разводку электрических сетей по помещению ответственность несет собственник помещения.

На сетях водоотведения – точка присоединения к общему стояку. За канализационные стояки ответственность несет управляющая организация, от точки присоединения к стояку и разводку по помещению ответственность несет собственник помещения.

**Управляющая организация**

**Собственник**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.