



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2026 № 647

р.п. Ванино

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории сельского поселения «Поселок Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края, не определившихся со способом управления

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору органом местного самоуправления управляющей организации для управления многоквартирными домами.

2. Управлению имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения района администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории сельского поселения «Поселок Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края, не определившихся со способом управления по адресам:

- ул. Зелёная, д. №№ 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 16, 17, 19;
- пер. Магаданский, д. №№ 4, 6, 8;
- ул. Токинская, д. №№ 5, 6, 7, 10, 12, 13, 15;
- ул. Строителей д. №№ 1, 2, 3;
- ул. 65 лет Октября д. №№ 5, 7;
- ул. Железнодорожная д. №№ 1, 1Б, 3, 6, 9, 9 стр. 1.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4. Опубликовать извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на официальных сайтах информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.torgi.gov.ru, vaninoadm.khabkrai.ru.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: vaninoadm.khabkrai.ru.

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

И.о. главы администрации района



О.М. Ханукаева

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 22.06.2006 № 647

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на право заключения договора управления многоквартирным домом,
расположенным на территории сельского поселения «Поселок Токи»
Ванинского муниципального района Хабаровского края.

конкурсная документация разработана в соответствии
с постановлением Правительства Российской Федерации
от 06 февраля 2006 г. № 75

«О порядке проведения органом местного самоуправления открытого
конкурса по отбору управляющей организации для управления
многоквартирным домом»

Часть 1. Общие положения.

1.1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Жилищным кодексом РФ;
- Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- Постановлением Правительства РФ от 03 апреля 2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

1.2. Термины, используемые в конкурсной документации

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

«Объект конкурса» - многоквартирные дома, расположенные на территории Уська-Орочского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края, на право управления, которым проводится конкурс.

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

«Организатор конкурса» - Управление имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

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

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

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

1.3. Объекты конкурса

1.3.1. Объектом конкурса являются многоквартирные дома, расположенные на территории сельского поселения «Поселок Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края, на право управления, которым проводится конкурс.

1.3.2. Характеристики объектов конкурса с указанием адресов многоквартирных домов, года постройки, этажности, количества квартир, площади жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах приведены в Приложении № 1 к настоящей конкурсной документации.

1.4. Предмет конкурса

Предметом конкурса является право заключения договоров управления многоквартирными домами.

1.5. Принципы проведения конкурса

Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

- добросовестная конкуренция;

- эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

- доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

1.6. Информационное обеспечение проведения конкурса

Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией

на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, для размещения информации о проведении торгов по адресу (torgi.gov.ru).

В соответствии с пунктом 36 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» организатор конкурса или по его поручению специализированная организация вправе опубликовать информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет (vaninoadm.khabkrai.ru).

Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Информация о проведении конкурса, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления всеми заинтересованными лицами без взимания платы.

Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить всех собственников помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах) о дате проведения конкурса путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

1.7. Расходы на участие в конкурсе

1.7.1. Претендент и участник конкурса несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора управления многоквартирным домом.

1.7.2. Организатор конкурса не имеет и не отвечает по обязательствам расходов претендентов и участника конкурса независимо от характера проведения и результатов конкурса.

1.8. Валюта конкурса

Валюта, используемая для установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, для обеспечения заявки на участие в конкурсе и исполнения обязательств, а также валюта, используемая при расчетах

по договору управления многоквартирным домом, является рубль Российской Федерации.

1.9. Требования, предъявляемые к претендентам

Претенденты должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами – наличие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также – лицензия), выданной органом государственного жилищного надзора на основании решения лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации;

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

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

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

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

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

- отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

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

1.10. Порядок проведения осмотров многоквартирных домов претендентами и заинтересованными лицами

1.10.1. Организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.10.2. Осмотры объектов конкурса проводятся в соответствии с заявкой, поступившей организатору конкурса от участника.

1.10.3. Руководство осмотром осуществляется лицом, назначенным организатором конкурса.

1.10.4. Осмотр начинается в оговоренное время в назначенном месте начала осмотра. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают руководителю осмотра и подтверждают документально свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения руководитель осмотра заносит в протокол осмотра – примерная форма протокола осмотра закреплена приложением № 4 к данной конкурсной документации. Если в течение 15 минут со времени, указанного в качестве времени начала осмотра, ни одно лицо не явилось в назначенное место начала производства осмотра, руководитель осмотра принимает решение об объявлении осмотра несостоявшимся, о чем вносит соответствующую запись в протокол.

1.10.5. Протокол осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В протокол вносятся следующие сведения:

- дата и время проведения осмотра;
- объекты конкурса, в отношении которых проведен осмотр;
- сведения о представителях заинтересованных лиц и претендентов, принимавших участие в осмотре.

1.10.6. Заинтересованные лица, претенденты, а также их представители, принимавшие участие в осмотре, вправе ознакомиться с протоколом осмотра объектов конкурса, а также в письменной форме представить свои заявления или замечания на протокол, если считают, что к осмотру не были предъявлены отдельные конкурсные объекты или части общего имущества многоквартирных домов.

1.10.7. В ходе осмотра претендентам и заинтересованным лицам разрешается доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирных домов, находящегося вне жилых помещений. Общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, находящееся внутри жилого либо нежилого помещения может быть

осмотрено заинтересованными лицами и претендентами исключительно с согласия лиц, которым на праве собственности принадлежит данное помещение, либо лиц, фактически проживающих в жилых помещениях на условиях найма.

Если завершить осмотр в течение рабочего дня не представляется возможным, продолжение осмотра может быть перенесено руководителем осмотра на следующий рабочий день. При переносе осмотра руководитель осмотра обязан уведомить всех участников осмотра о месте и времени продолжения осмотра.

1.10.8. График проведения осмотров

№ п/п	Дата проведения осмотра	Время и место начала проведения осмотра	Адрес осматриваемого объекта конкурса
1	2	3	4
1	24.06.2026 01.07.2026 08.07.2026	12:00	МКД сельского поселения «Поселок Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края

Часть 2. Инструкции претендентам и участникам конкурса

2.1. Общие положения о конкурсе

2.1.1. 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.

2.1.2. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

2.1.3. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса или по его поручению специализированная организация в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса или по его поручению специализированная организация обязаны 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.

2.2. Предоставление и разъяснение конкурсной документации

2.2.1. Предоставление конкурсной документации претендентам не допускается до момента размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

2.2.2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Ванинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (vaninoadm.khabkrai.ru).

Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

2.2.3. Конкурсная документация, предоставляемая в порядке, установленном пунктом 2.2.1. настоящей инструкции, должна соответствовать конкурсной документации, размещенной на официальном сайте.

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

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса обязан уведомить о дате проведения конкурса всех собственников помещений

в многоквартирном доме (многоквартирных домах) путем размещения сообщения в местах, удобных для ознакомления собственниками помещений в многоквартирном доме, на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирных домов или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, а также путем размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте.

2.3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

2.3.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на расчетный счет управления жизнеобеспечения района администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

2.3.2. 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.

2.4. Форма заявки и заполнение

2.4.1. Форма заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами указана в Приложении № 2 к настоящей конкурсной документации.

2.4.2. Заявка на участие в конкурсе, оформляется машинописным текстом, на русском языке. Название и реквизиты претендента должны быть отчетливо пропечатаны и легко читаемы. Одно лицо вправе подать только одну заявку.

2.4.3. Конкурсные заявки должны быть предоставлены по адресу: 682860, Хабаровский край, городское поселение «Рабочий поселок Ванино», пл. Мира, д. 1, Управление имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края, кабинет № 423.

2.4.4. Заявка заполняется следующим образом:

В пункте 1 заявки претендент должен указать:

- организационно-правовую форму, 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;
- адрес многоквартирного дома (многоквартирных домов);
- наименование объекта конкурса;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

В пункте 2 заявки претендент должен представить следующие предложения по условиям договора управления многоквартирным домом (многоквартирными домами):

- описание предлагаемого способа внесения собственниками помещений 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;

- указание реквизитов банковского счета для внесения собственниками помещений 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.

В конце заявки перечислить документы, прилагаемые к заявке, с указанием наименования, реквизитов и количества листов.

К заявке прилагаются следующие документы, согласно сведениям, предусмотренных пунктом 2.5.2.

Претендент имеет право по своему усмотрению приложить к заявке любую дополнительную информацию, подтверждающую его правомочность и способность осуществлять выполнение работ и оказание услуг согласно договору управления многоквартирным домом (наличие техники, обслуживающего персонала, опыта работы и др.).

Не представление дополнительной информации не является основанием для отказа допуска к участию в конкурсе.

Документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

Заявка на участие в конкурсе должна быть заполнена по всем пунктам, предусмотренными формой заявки, подписана претендентом или уполномоченным лицом, и заверена печатью претендента (организации, индивидуального предпринимателя).

При подготовке заявки и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Все листы заявки на участие в конкурсе вместе с документами, входящими в состав заявки должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе или собственноручно заверены претендентом – физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «Прошито и пронумеровано на листах», при этом прошивка должна быть подписана претендентом или уполномоченным лицом и скреплена печатью (подпись претендента – физического лица печатью не заверяется).

2.4.5. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

2.4.6. Заявка на участие в конкурсе должна иметь четкую печать текстов. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физическим лицом).

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 25 дней. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие, согласно Приложения в форме заявки на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, 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. № 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»

2.5.2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

а) сведения и документы о претенденте:

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

- фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;
- номер телефона;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;
- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному разделом 1.9 части 1 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, 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.

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

2.5.4. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.

2.5.5. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование открытого конкурса (лотов), на участие в котором подается данная заявка.

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

2.5.7. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором конкурса.

По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки по форме согласно приложению 3 к настоящей конкурсной документации.

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

Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

2.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в порядке, установленном разделом 2.7 части 2 настоящей конкурсной документации.

2.5.10. В случае, если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение 3 месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящей конкурсной документацией. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

2.6. 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 или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.7. Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

2.7.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

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

2.7.6. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов.

2.7.7. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

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

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

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

2.7.11. 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.

2.7.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании

претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.7.13. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией.

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

2.7.15. В случае, если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

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

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

2.8. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

- непредставление определенных разделом 2.5 части 2 настоящей конкурсной документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие претендента требованиям, установленным разделами 2.5 части 2 настоящей конкурсной документации.

2.9. Порядок проведения конкурса

2.9.1. Конкурс проводится в соответствии с разделом 8 Постановления Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

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

2.9.3. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

2.9.4. 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.

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

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

2.9.7. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

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

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

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

2.9.11. При этом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечни обязательных работ и услуг, определенных по результатам конкурса и подлежащих указанию в договорах управления многоквартирным домом, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость определенных по результатам конкурса обязательных работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

2.9.12. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

2.10. Разъяснение результатов конкурса

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

2.11. Обжалование результатов конкурса

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

2.12. Уведомление собственников помещений о результатах конкурса

Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора в порядке, предусмотренном настоящей конкурсной документацией.

2.13. Обеспечение исполнения обязательств

2.13.1. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

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

где:

O_{ou} - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

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

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

2.13.3. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется

обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

2.14. Возврат средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

2.15. Заключение договора управления многоквартирным домом и срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

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

2.15.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, 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.

2.15.3. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме, подписанных управляющей организацией и подготовленных в соответствии с настоящей конкурсной документацией проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание

и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату.

2.16. Признание уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом

2.16.1. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный настоящей конкурсной документацией, не представил организатору конкурса, подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

2.16.2. В случае признания победителя конкурса 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.

2.16.3. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с разделом 2.9 части 2 настоящей Конкурсной документации, 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.

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

2.17. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом

2.17.1. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривающие, что указанные обязательства могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.17.2. 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.

2.17.2.1. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

2.17.3. В случае реализации права выбора собственниками иной формы управления, управляющая организация оказывает услуги до момента получения уведомления от собственников о реализации такого права.

2.18. Порядок оплаты собственниками помещений работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам

2.18.1. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, предусматривающий право собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, оплачивать фактически выполненные работы и оказанные услуги;

2.18.2. Управляющая организация несет ответственность перед собственниками помещений в многоквартирном доме:

- за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491;

- за представление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям, установленным Правилами предоставления приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

2.18.3. Управляющая организация обязана составлять акты, фиксирующие вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу собственников и иных лиц, проживающих в доме, в связи с авариями, отсутствием или некачественным предоставлением жилищных и коммунальных услуг.

2.19. Формы и способы осуществления собственниками помещений контроля за выполнением обязательств управляющей организацией

2.19.1. Обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

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

2.19.3. Письменные претензии Собственников о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий настоящего договора должны рассматриваться Управляющей организацией в течение 20 календарных дней. Собственники вправе направлять копии претензий для осуществления контроля за исполнением договора в уполномоченные органы государственного надзора и контроля. Предписания, акты, составленные уполномоченным органом государственного надзора и контроля с участием представителя управляющей организации, являются обязательными для исполнения. Управляющая организация вправе в установленном порядке обжаловать в суд действия и решения органов, осуществляющих государственный надзор и контроль.

2.20. Срок действия договора управления многоквартирным домом

2.20.1. Срок действия договора управления многоквартирным домом, составляющий не более чем 3 года, а также условия продления срока действия указанных договоров на 3 месяца при условии, если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

20.2. После подписания договора собственником, один экземпляр договора возвращается управляющей организацией. Собственники помещений в многоквартирном доме, уклоняющиеся от подписания договора, могут быть на основании статьи 445 Гражданского кодекса Российской Федерации понуждены судом по требованию управляющей организации к его подписанию.

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

- при ликвидации управляющей организации как юридического лица;

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

- в судебном порядке в случае, если управляющей организацией в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном настоящей конкурсной документацией размере.

Часть 3. Информационная карта открытого конкурса

№ п/п	Наименование	Содержание
1	2	3
1.	Информационная карта открытого конкурса	
1.1	Предмет открытого конкурса	Право заключения договора управления многоквартирными домами на территории сельского поселения «Поселок Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края, не определившихся со способом управления
1.2	Объект открытого конкурса	Многоквартирные дома, расположенные на территории сельского поселения «Поселок Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края, на право управления, по которым проводится конкурс

1.3	Обязательные работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества	Установлены приложением № 1 к договору управления
1.4	Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса.	Установлен приложением № 1 к договору управления
1.5	Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений за коммунальные услуги в многоквартирном доме	- Размер платы за содержание и ремонт жилых помещений устанавливается органами местного самоуправления - Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленными органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления
1.6	Цена договора	20 384 372,35 рублей
1.7	Организатор конкурса	Управление имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края Адрес: 682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино» ул. Мира, д. 1 Тел. 8 (42137) 55-166 E-mail: gkh-6@vanraion.ru
1.8	Порядок проведения осмотра объекта открытого конкурса	Установлен разделом № 1.10 части № 1 к конкурсной документации
1.9	График проведения осмотра объекта открытого конкурса	Установлен п. 1.10.7. раздела 1.10 части № 1 к конкурсной документации
1.10	Протокол проведения осмотра конкурса	Установлен приложением № 4 к конкурсной документации
1.11	Форма заявки на участие в конкурсе	Установлена приложением № 2 к конкурсной документации
1.12	Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе	Установлена в общей части конкурсной документации
1.13	Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе	1) сведения и документы о претенденте: - наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес – для юридического лица; - фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя; - номер телефона; - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица; - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

		<p>- реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов: документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе; копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному разделом 2.5 части 2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом; копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</p> <p>3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, 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</p>
1.14	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	74 444,52 рубля, что 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 многоквартирном доме
1.15	Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	<p>Получатель: УФК по Хабаровскому краю (Управление имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения района л/с 05223317550)</p> <p>Почтовый адрес: 682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Мира, д. 1</p> <p>Телефон 8 (42137) 55-166</p> <p>ИНН 2709013525, КПП 270901001, ОКТМО 08612151051</p> <p>р/счет 40302810500003000248</p> <p>БИК 040813001 отделение Хабаровск, г. Хабаровска.</p> <p>Факт внесения денежных средств на счет Заказчика подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы Обеспечения исполнения контракта.</p> <p>Назначение платежа: Внесение задатка за участие в конкурсе по отбору управляющей организаций для управления многоквартирными домами</p>
1.16	Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги	<p>Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится собственниками, нанимателями ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.</p> <p>Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. В случае задержки предоставления платежного документа срок внесения платы отодвигается на соответствующее количество дней</p>

1.17	Срок, в течение которого победитель конкурса должен направить подписанный им проект договора управления многоквартирным домом	В течение 20 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, победитель конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров
1.18	Размер обеспечения исполнения обязательств	15 288 279,27 рублей, составляет не менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца
1.19	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
1.20	Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств	Не более 30 дней с даты окончания срока направления собственникам помещений в многоквартирном доме, подписанных управляющей организацией и подготовленных проектов договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса. Собственники помещений обязаны вносить указанную плату
1.21.	Срок действия договоров управления многоквартирным домом	Договор на управление многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года. В случаях, если большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющие соответствующие виды деятельности; если товарищество собственников жилья, либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего

		собрания о выборе способа управления многоквартирным домом; если другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через один год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течении 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению; если другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом по результатам конкурса, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом – один год
1.22	Срок предоставить обеспечение исполнения обязательств	Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору для победителя конкурса – 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса, при этом управляющая организация имеет право выбрать меры по обеспечению исполнения обязательств (страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия, залог депозита) самостоятельно
1.23	Порядок и сроки предоставления собственнику отчета о выполнении договора	за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а по окончании срока действия Договора управления многоквартирным домом – не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за 15 дней до истечения срока его действия. Ежегодный отчет управляющей организации должен содержать информацию о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим сведения о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями. Отчет размещается на досках объявлений в подъездах или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и в помещении, где располагается управляющая организация

Часть 4. Проект договора управления многоквартирными домами,
расположенными на территории Усъка-Орочского сельского поселения
Ванинского муниципального района Хабаровского края

п. Ванино

«__» _____ 20__ г.

Управление имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края, в лице начальника управления имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района

Хабаровского края Крупевского Алексея Юрьевича, действующего, на основании Устава Ванинского муниципального района Хабаровского края, именуемая в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и _____, именуемая далее «Управляющая организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об управлении многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем.

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящий Договор заключен на основании результатов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного управлением жизнеобеспечения района администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края, отраженных в протоколе конкурсной комиссии от «__» _____ 20__ г. № _____.

4.1.2. Условия настоящего Договора являются обязательными для Сторон и одинаковыми для всех Собственников.

4.1.3. При выполнении 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, и иными положениями действующего законодательства РФ.

4.2. Предмет договора

4.2.1. Предметом настоящего Договора является оказание Управляющей организацией услуг и выполнение работ для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и земельного участка, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объектами, а также организация предоставления коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и пользующимся на законном основании помещениями в этом доме, осуществление иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

4.2.2. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние перечислены в Приложении № 1 к данному Договору в виде акта о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

4.2.3. Функциями Управляющей организации по объекту управления являются:

- выполнение работ и оказание услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества дома;
- организация предоставления коммунальных услуг надлежащего качества Собственникам и Пользователям помещений в многоквартирном доме;
- представление интересов Собственников по общему имуществу дома во всех инстанциях;
- заключение хозяйственных и прочих договоров в пределах полномочий, определенных настоящим Договором, не нарушающих имущественные интересы Собственников, пользователей помещениями дома;
- в пределах полномочий, определенных настоящим Договором, рассмотрение жалоб, заявлений, претензий, принятие по ним решений и дача ответов;
- в установленном законодательством порядке ведение технической, эксплуатационной, финансовой, бухгалтерской документации по дому, предоставление статистической отчетности;
- консолидация всех финансовых средств из всех источников, поступающих на производство работ, предоставление услуг по предмету настоящего Договора, их использование по прямому назначению в рамках настоящего Договора;
- осуществление иной деятельности, направленной на цели управления многоквартирным домом.

4.2.4. Управляющая организация в соответствии с Приложениями № 2 к настоящему Договору обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

4.3. Права и обязанности сторон

4.3.1. Обязанности Управляющей компании.

4.3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями и целями настоящего Договора.

4.3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, указанные в Приложениях 2 к настоящему Договору. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов сформирован с учетом услуг управляющей компании.

4.3.1.3. При изменении перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществлять на основе дополнительного соглашения к Договору.

4.3.1.4. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранять все выявленные недостатки за свой счет.

4.3.1.5. Осуществлять контроль за предоставлением коммунальных услуг собственником помещений и лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме надлежащего качества и в необходимых объемах в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, в том числе:

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- отопление.

Для этого от своего имени, в интересах собственников помещений и потребителей заключать договоры с ресурсоснабжающими организациями.

4.3.1.6. Самостоятельно или с привлечением других лиц обслуживать внутридомовые инженерные системы, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги.

4.3.1.7. Информировать собственников помещений и потребителей о заключении, указанных в подпункте 4.3.1.5 Договора условиях и порядке оплаты коммунальных услуг и иных услуг.

4.3.1.8. Принимать от собственников помещений и потребителей плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги.

4.3.1.9. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

4.3.1.10. При временном отсутствии потребителей коммунальных услуг в жилом помещении осуществлять перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

4.3.1.11. Своевременно информировать собственника помещения и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже, чем предусмотрено настоящим Договором, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, на первых этажах подъездов.

4.3.1.12. Информировать в письменной форме собственников помещений и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги не позднее чем за 30 дней до даты представления

платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.

4.3.1.13. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить собственника помещений и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, на первых этажах подъездов. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

4.3.1.14. Представлять собственнику помещений, а по распоряжению собственника лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, платежные документы не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

4.3.1.15. Производить по требованию собственников помещений или лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и не позднее 3 рабочих дней выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платежей.

4.3.1.16. По требованию собственника помещений и лиц, пользующихся жилыми помещениями, выдавать в день обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

4.3.1.17. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно, в течение последней недели месяца, снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. По требованию потребителя в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, представить потребителю указанный журнал.

4.3.1.18. Представлять интересы собственника помещений и лиц, пользующихся помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.3.1.19. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую собственнику помещений и лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, без их письменного разрешения, за исключением информации, передаваемой в рамках исполнения Договора управления.

4.3.1.20. Представлять собственнику помещений или уполномоченным им лицам по их запросам, а также лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества, предоставления коммунальных услуг.

4.3.1.21. Обеспечить собственника помещений и лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах.

4.3.1.21. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещений либо иных лиц, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, в сроки, установленные жилищным законодательством.

4.3.1.23. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, таких как залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

4.3.1.24. На основании заявления собственника помещений или иного лица, пользующегося помещениями в многоквартирном доме, направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению(ям) собственника.

4.3.1.25. Акт об устранении недостатков предоставления коммунальных услуг оформляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.3.1.26. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от собственника помещений, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию собственника помещений знакомить его с содержанием указанных документов.

4.3.1.27. Вести учет жалоб (заявлений, требований, претензий) собственника (нанимателя) помещений на режим и качество предоставления коммунальных услуг, учет их исполнения.

4.3.1.28. Информировать собственника, лиц, пользующихся жилыми помещениями, в течение суток со дня обнаружения неполадок в работе внутридомовых инженерных систем и (или) инженерных коммуникаций и оборудования, расположенных вне многоквартирного дома (в случае его личного обращения – немедленно), о причинах и предполагаемой продолжительности приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг, а также о причинах нарушения качества предоставления коммунальных услуг.

4.3.1.29. Информировать собственника помещений и лиц, пользующихся жилыми помещениями, о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва.

4.3.1.30. По требованию собственника и лиц, пользующихся жилыми помещениями, направлять своего представителя для выяснения причин непредоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг.

4.3.1.31. Не позднее 3-х дней до проведения плановых работ внутри жилого помещения согласовать с собственником или лицом, пользующимся жилыми помещениями, время доступа в это помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри жилого помещения, в котором указываются:

- предполагаемые дата и время проведения работ;
- номер телефона, по которому потребитель вправе согласовать иную дату и время проведения работ, но не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления;
- вид работ, который будет проводиться;
- сроки проведения работ;
- должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за проведение работ.

4.3.1.32. Представлять собственнику помещений информацию об исполнителе:

- адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб;
- размеры тарифов на коммунальные услуги, надбавок к тарифам и реквизиты нормативных правовых актов, на основании которых применяются тарифы;
- порядок и форма оплаты коммунальных услуг;
- параметры качества предоставления коммунальных услуг, предельные сроки устранения аварий и иных нарушений порядка предоставления коммунальных услуг, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.1.33. Представлять собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.

4.3.1.34. За 30 дней до окончания срока действия настоящего Договора представить собственнику помещений отчет о выполнении условий договора, передать техническую документацию, на многоквартирный дом и иные связанные с управлением домом документы вновь выбранной управляющей организации или уполномоченному органу местного самоуправления.

4.3.1.35. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.2. Права Управляющей организации.

4.3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

4.3.2.2. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных задолженность по платежам и ущерб, причиненный несвоевременной и (или) неполной оплатой.

4.3.2.3. Представлять интересы собственника помещений многоквартирного дома, связанные с содержанием и ремонтом многоквартирного дома, предоставлением коммунальных услуг в отношениях с третьими лицами.

4.3.2.4. Подписывать договора по закреплению придомовой территории, с целью её содержания, благоустройства и санитарного обслуживания.

4.3.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное собственником помещений время в занимаемое им жилое помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

4.3.2.6. Требовать от собственника жилого помещения полного возмещения убытков, возникших по вине потребителя и (или) членов его семьи, в случае невыполнения собственником обязанности допускать в занимаемое им жилое помещение работников и представителей Управляющей организации.

В заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев, осуществлять проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

В случае нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

4.3.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.3. Обязанности Собственника или лица, при использовании жилых помещений.

4.3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с выставленными платежными документами. Своевременно представлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещениями.

4.3.3.2. При неиспользовании помещения(й) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в помещения.

4.3.3.3. Собственник или лицо, использующее жилые помещения обязан соблюдать требования:

- не производить перенос инженерных сетей;
- не использовать бытовые машины (приборы, оборудование) с паспортной мощностью, превышающей максимально допустимые нагрузки, определяемые в технических характеристиках внутридомовых инженерных систем, указанных в техническом паспорте жилого помещения, ведение

которого осуществляется в соответствии с порядком государственного учета жилищных фондов;

- самовольно не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте жилого помещения;

- самовольно не нарушать пломбы на приборах учета, демонтировать приборы учета и осуществлять действия, направленные на искажение их показаний или повреждение;

- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся жилое помещение, и их оплаты без согласования с Управляющей организацией;

- 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;

- не загромождать доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;

- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (при производстве ремонтных работ с 8.00 до 20.00);

- информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

4.3.3.4. При проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора. Не складировать эти отходы у контейнерной площадки.

4.3.3.5. Представлять Управляющей организации в течение десяти рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах купли-продажи, найма и др., по которым обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт жилого помещения, а также коммунальные услуги возложена на собственника (нанимателя) полностью или частично с указанием Ф.И.О., с приложением копии правоустанавливающих документов;

- 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 органами социальной защиты населения.

4.3.3.6. 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 жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – в любое время.

4.3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

4.3.3.8. Использовать коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учета, внесенные в государственный реестр средств измерений.

4.3.3.9. Обеспечить сохранность пломб на коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборах учета и распределителях, установленных в жилом помещении.

4.3.3.10. Обеспечить допуск для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета в заранее согласованное с Управляющей организацией время (не чаще 1 раза в 6 месяцев).

4.3.3.11. Передавать показания по индивидуальным приборам учета коммунальных ресурсов в Управляющую компанию не позднее 25 числа текущего месяца.

4.3.3.12. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.4. Права Собственника или лица, при использовании жилых помещений.

4.3.4.1. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

4.3.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о состоянии расчетов по оплате коммунальных услуг (лично или через своего представителя).

4.3.4.3. Получать от Управляющей организации акт о непредоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и об устранении выявленных недостатков в установленные сроки.

4.3.4.4. Получать от Управляющей организации информацию об объемах и качестве коммунальных услуг, условиях их предоставления, изменении размера платы за коммунальные услуги и порядке их оплаты.

4.3.4.5. Частично быть освобожденным от оплаты коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства.

4.3.4.6. Требовать предъявления уполномоченным представителем Управляющей организации документов, подтверждающих их полномочия.

4.3.4.7. Требовать перерасчета размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

4.3.4.8. Требовать перерасчета 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.

4.3.4.9. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

4.3.4.10. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора.

4.3.4.11. Пользоваться общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с его назначением.

4.3.4.12. Осуществлять контроль за соблюдением Управляющей организацией условий настоящего Договора.

4.3.4.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, порядок ее внесения

4.4.1. Обязанность по внесению платы за содержание и ремонт общего имущества возникает у Пользователя с момента начала срока действия настоящего договора.

Уклонение от подписания настоящего договора не освобождает Пользователя от обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Внесение платы за выполненные Управляющей организацией работы и оказанные услуги отдельным Пользователям (не связанные с содержанием и ремонтом общего имущества) осуществляется в порядке и в размере, установленном соглашением между Пользователем, заказавшим выполнение соответствующих работ или оказание услуг, и Управляющей организацией.

4.4.2. Цена договора определяется как сумма платы за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома. Размер платы устанавливается по итогам открытого конкурса по отбору управляющей организации по управлению многоквартирными домами, проводимым органами местного самоуправления (приложение № 2).

4.4.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

4.4.3.1. Пользователи помещений оплачивают услуги и работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых устанавливается Приложением № 2 к настоящему договору.

Плата за услуги по управлению многоквартирным домом включена в состав платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

4.4.3.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома Пользователи вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем Собственников (пользователем) помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием, и представителем Управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением.

4.4.4. Порядок внесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

4.4.4.1. Плату за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома Пользователи помещений вносят на расчетный счет Управляющей организации.

4.4.4.2. Плата за содержание и ремонт общего имущества вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным, на основании выставленных счетов - квитанций.

4.4.5. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома может быть изменен на основании нормативно-правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления.

В случае изменения уровня инфляции, уровня потребительских цен или значений, рассчитываемых на основании совокупности указанных показателей, управляющая организация вправе не более чем один раз в год изменить размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

Управляющая организация обязана проинформировать Пользователей помещений об изменении размера платы не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата.

4.4.6. Расчетный период для оплаты за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома и коммунальных услуг устанавливается равным календарному месяцу.

4.4.7. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.4.8. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги вносятся лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

4.4.9. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика гражданина взимается комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющей организации или ее платежному агенту, осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

4.4.10. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение и за отопление.

4.4.11. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, 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, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

4.4.12. 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, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

4.5. Ответственность сторон

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

4.5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также предоставления коммунальных услуг по настоящему Договору ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения. По желанию плательщика (собственника, лица, пользующегося жилым помещением) неустойка может быть зачтена в счет будущих платежей, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

4.5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги лица, обязанные вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

4.5.4. Собственник помещения, несет ответственность за своевременность и полноту внесения платежей за содержание и ремонт жилого помещения, а также за коммунальные услуги нанимателем, арендатором принадлежащего ему помещения.

Уполномоченный представитель Собственника жилого помещения – муниципального образования, являющийся наймодателем по договору социального найма, обязан требовать с нанимателя своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также принять установленные законом меры по выселению нанимателя и проживающих с ним членов его семьи, если указанные лица в течение более шести месяцев без уважительных причин не вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

4.5.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственника в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

4.6. Осуществление контроля за исполнением договора.

Порядок регистрации фактов нарушения условий договора и причинения вреда

4.6.1. Собственник вправе осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации по исполнению настоящего Договора лично либо через доверенных лиц посредством участия:

- в осмотрах (измерениях, испытаниях) общего имущества в многоквартирном доме;
- в проверках технического состояния многоквартирного дома и инженерного оборудования;
- в профилактическом осмотре кровель и подвалов с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ;
- в приемке работ по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору;
- привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации,

специалистов, экспертов, имеющих соответствующие лицензии, квалификацию оформленное в письменном виде.

4.6.2. Помимо указанных выше действий Собственник вправе обращаться с жалобами, претензиями и прочими заявлениями об устранении недостатков в органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль и государственный жилищный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствию установленным требованиям, для административного воздействия, а также обращаться в другие инстанции согласно действующему законодательству.

4.6.3. В случаях нарушения условий настоящего Договора Сторонами, а также в случаях причинения вреда имуществу Собственника или общему имуществу в многоквартирном доме неправомерными действиями Управляющей организации, по требованию любой из Сторон Договора составляется акт, а также дефектная ведомость.

4.6.4. Акт подписывается комиссией, состоящей из трех человек, в том числе представителя Управляющей организации (обязательно). О времени и месте осмотра поврежденного имущества, составления акта извещаются все заинтересованные лица: собственник (член семьи собственника, наниматель, член семьи нанимателя), имуществу которого причинен вред, лицо, виновное в причинении вреда (в том числе представитель подрядной организации), и другие лица. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 7.00) с момента извещения лица, виновные в причинении вреда, не прибыли для составления акта или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, осмотр и составление акта производятся в их отсутствие.

4.6.5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, описание причиненного вреда имуществу (допускаются фото- или видеосъемка); разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и присутствующих при осмотре и составлении акта лиц.

Акт составляется комиссией в трех экземплярах. Один экземпляр акта вручается причинителю вреда под расписку, второй – лицу, которому причинен вред, третий остается в Управляющей организации.

4.7. Порядок изменения и расторжения договора

4.7.1. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством.

4.7.1.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

- а) по инициативе Собственника в случае:
 - невыполнения условий Договора Управляющей организацией;

- при переходе многоквартирных (ого) домов (а) в управление другой управляющей компании по результатам открытого конкурса;
- введение в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства;
- принятия решения общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома.

б) по инициативе Управляющей организации в случае:

- когда неполное внесение плательщиками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации.

Под таким неполным внесением плательщиками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности плательщиков по внесению платы по Договору за последние 6 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

4.7.1.2. По соглашению Сторон.

4.7.1.3. В судебном порядке в соответствии с нормами гражданского законодательства.

4.7.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

4.7.1.5. В связи с окончанием срока действия Договора.

4.7.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через один месяц с момента направления другой Стороне письменного заявления.

4.8. Особые условия

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 заявлению одной из Сторон.

4.9. Форс-мажор

4.9.1. 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 таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные не зависящие 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.

4.9.2. 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.

4.9.3. 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.

4.10. Срок действия договора

4.10.1. Настоящий Договор заключен сроком на три год и вступает в силу с «__» _____ 20__ года.

4.10.2. Договор может быть продлен на 3 месяца, если:

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

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

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

4.10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.10.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

- приложение 1 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

- приложение 2 – Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса, их стоимость;

- приложение 3 – Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений в многоквартирных домах на территории сельского поселения «Поселок Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4.11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Управление имущества, инфраструктуры и жизнеобеспечения администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края

Адрес: 682860, Хабаровский край, Ванинский район р.п. Ванино пл. Мира д.1 каб. 423

ИНН/КПП: 2709013525 / 270901001

БИК 040813001

УФК по Хабаровскому краю (Управление имущества, инфраструктуры жизнеобеспечения района л/с 05223317550)

р/сч 40302810500003000248 ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по Хабаровскому краю г. Хабаровск

Начальник

А.Ю. Крупевский _____ «___» _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель:

Директор

_____/ _____ «___» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ
о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирных домах

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома:

- ул. Зеленая, д. №№ 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 16, 17, 19

- ул. Строителей, д. №№ 1, 2, 3

- пер. Магаданский, д. №№ 4, 6, 8

- ул. Токинская, д. №№ 5, 6, 7, 10, 12, 13, 15

- ул. Железнодорожная, д. № 1, 1Б, 3, 6, 9, 9 стр. 1

- ул. 65 лет Октября д. №№ 5, 7

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) _____

3. Серия, тип постройки _____

4. Год постройки _____

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 _____

9. Количество этажей _____

10. Наличие подвала _____

11. Наличие цокольного этажа _____

12. Наличие мансарды _____

13. Наличие мезонина _____

14. Количество квартир _____

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания _____

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)

18. Строительный объем _____ куб. м.

19. Площадь:

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

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ кв. м.

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав _____ кв. м.)

- общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м.
 г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) _____ кв. м.
 20. Количество лестниц _____ шт.
 21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м.
 22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м.
 23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м.
 24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ кв.м.
 25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

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		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия Чердачные междуэтажные Подвальные (другое)		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы (заполнение) Окна Двери (другое)		
8. Отделка		
Внутренняя		
Наружная		
(другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные		
Электроплиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
Сигнализация		

Мусоропровод		
Лифт		
Вентиляция		
(другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
- электроснабжение		
- холодное водоснабжение		
- горячее водоснабжение		
- водоотведение		
11. Крыльца		

(подпись)

(ф.и.о.)

“ _____ ” _____ 2020 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,
являющегося объектом конкурса
ул. Железнодорожная, 1, 1Б, 3, 6; ул. Зеленая, 19

	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
I. Содержание помещений общего пользования			
1. Подметание полов во всех помещениях общего пользования	ежедневно		4,15
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
2. Подметание земельного участка в летний период	1 раз в трое суток		4,15
3. Уборка мусора с газона, очистка урн	1 раз в две недели 1 раз в сутки		4,15
4. Уборка мусора на контейнерных площадках	1 раз в день		4,15
5. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раз в трое суток		4,15
6. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	1 раз в три часа		3,7
III. Ремонт общего имущества			
7. Ремонт кровли при наличии протечек	По мере необходимости		3,7
8. Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.	1 раз в год		4,15
9. Ремонт лестниц при наличии прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков.	По мере необходимости, на основании дефектной ведомости		4,15
10. Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание	По мере необходимости, на основании		3,7
11. Ремонт и укрепление входных дверей, замена разбитых стёкол окон и дверей в помещениях общего пользования	дефектной ведомости по мере необходимости		4,15
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			

12. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, электротехнических устройств	Проверка заземления оболочки электрокабеля, проверка всех систем инженерн. Оборуд. проводов 2 раза в год		4,15
13. Аварийное обслуживание	постоянно		4,15
14. Дератизация	2 раза в год		4,15
Итого			56,75

В соответствии с жилищным законодательством и нормативными актами:

1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 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».

3. Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 № «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

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

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,
являющегося объектом конкурса
пер. Магаданский, 4, 8; ул. Токинская, 4, 6, 8; ул. Строителей, 1, 2, 3;
ул. Зеленая, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 16, 17; ул. 65 лет Октября, 5, 7

	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
I. Содержание помещений общего пользования			
1. Подметание полов во всех помещениях общего пользования	ежедневно		2,57
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
2. Подметание земельного участка в летний период	1 раз в трое суток		2,57
3. Уборка мусора с газона, очистка урн	1 раз в две недели 1 раз в сутки		4,01
4. Уборка мусора на контейнерных площадках	1 раз в день		4,01
5. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раз в трое суток		4,01
6. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	1 раз в три часа		4,01
III. Ремонт общего имущества			
7. Ремонт кровли при наличии протечек	По мере необходимости		4,01
8. Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.	1 раз в год		4,01
9. Ремонт лестниц при наличии прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков.	По мере необходимости, на основании дефектной ведомости		4,01
10. Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание	По мере необходимости, на основании		3,86
11. Ремонт и укрепление входных дверей, замена разбитых стёкол окон и дверей в помещениях общего пользования	дефектной ведомости по мере необходимости		3,29
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			

12. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, электротехнических устройств	Проверка заземления оболочки электрокабеля, проверка всех систем инженерн. Оборуд. проводов 2 раза в год		3,14
13. Аварийное обслуживание	постоянно		3,29
14. Дератизация	2 раза в год		2,71
Итого			49,5

В соответствии с жилищным законодательством и нормативными актами:

1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 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».

3. Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 № «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

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

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме,
являющегося объектом конкурса
Железнодорожная, 9, 9 стр. 1

	Периодичность	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв.м. общей площади (рублей в месяц)
I. Содержание помещений общего пользования			
1.Подметание полов во всех помещениях общего пользования	ежедневно		2,72
II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома			
2. Подметание земельного участка в летний период	1 раз в трое суток		2,72
3. Уборка мусора с газона, очистка урн	1 раз в две недели 1 раз в сутки		2,72
4. Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов	1 раз в трое суток		3,72
5. Уборка мусора на контейнерных площадках	1 раз в день		4,01
6. Сдвигка и подметание снега при снегопаде	1 раз в три часа		4,01
III. Ремонт общего имущества			
7. Ремонт кровли при наличии протечек	По мере необходимости		4,01
8. Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.	1 раз в год		4,01
9. Ремонт лестниц при наличии прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков.	По мере необходимости, на основании дефектной ведомости		4,01
10. Контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание	По мере необходимости, на основании		4,01
11. Ремонт и укрепление входных дверей, замена разбитых стёкол окон и дверей в помещениях общего пользования	дефектной ведомости по мере необходимости		4,01
IV. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт			

12. Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, электротехнических устройств	Проверка заземления оболочки электрокабеля, проверка всех систем инженерн. Оборуд. проводов 2 раза в год		4,01
13. Аварийное обслуживание	постоянно		4,01
14. Дератизация	2 раза в год		4,01
Итого			51,98

В соответствии с жилищным законодательством и нормативными актами:

1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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»;

3. Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 № «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

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

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых собственникам помещений
в многоквартирных домах на территории сельского поселения «Поселок
Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края

1. Отопление, централизованное от котельной МУП «Янтарь».
 2. Водоснабжение централизованное МУП «Янтарь».
 3. Водоотведение централизованное МУП «Янтарь».
 4. Горячее водоснабжение, централизованное от котельной МУП «Янтарь».
 5. Электроснабжение ПАО «ДЭК» «Хабаровскэнергосбыт» Ванинский.
-
-

Приложение № 1
к конкурсной документации

Характеристики объектов конкурса с указанием адресов многоквартирных домов, года постройки, этажности, количества квартир, площади жилых, нежилых помещений и помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах

н/п	Адрес	Год постройки	Кол-во этажей	Кол-во квартир	Площадь помещений	
					Общая площадь здания	Площадь жилых помещений
1	ул. Зеленая, д.4	1988	2	12	915,6	865,5
2	ул. Зеленая, д.5	1977	2	12	551,8	503,3
3	ул. Зеленая, д.6	1977	2	12	555,6	505,6
4	ул. Зеленая, д.7	1977	2	12	544,7	491,7
5	ул. Зеленая, д.8	1977	2	12	512,8	462,4
6	ул. Зеленая, д.9	1978	2	12	562,2	512,8
7	ул. Зеленая, д.11	1980	2	12	794,4	743,8
8	ул. Зеленая, д.13	1977	2	20	1270,5	1128,9
9	ул. Зеленая, д.16	1979	2	12	819,6	662,8
10	ул. Зеленая, д.17	1977	2	20	1293,4	1092,4
11	ул. Зеленая, д.19	1988	3	17	2009,1	712,9
12	пер. Магаданский, д.4	1977	2	12	592,8	519,6
13	пер. Магаданский, д.6	1977	2	12	598,4	522,7
14	пер. Магаданский, д.8	1977	2	12	544,6	495,4
15	ул. Строителей, д.1	1980	2	18	1276,8	1042,6
16	ул. Строителей, д.2	1987	2	12	959,2	855,2
17	ул. Строителей, д.3	1983	3	27	1483,9	1336,4
18	ул. Токинская, д. 5	1977	2	12	553,8	502,4
19	ул. Токинская, д. 6	1977	2	12	587,6	536,2
20	ул. Токинская, д. 7	1977	2	12	528	480,6
21	ул. Токинская, д.10	1977	2	12	600,6	525,6
22	ул. Токинская, д.12	1978	2	12	618,7	543,4
23	ул. Токинская, д.13	1977	2	12	592,8	520,5
24	ул. Токинская, д.15	1977	2	12	592,5	547,9
25	ул. Железнодорожная, д. 1	1977	5	65	4317,6	2021,4
26	ул. Железнодорожная, д. 1Б	1989	3	34	1116,6	602,9
27	ул. Железнодорожная, д. 3	1979	5	65	4060	3026,8
28	ул. Железнодорожная, д. 6	1997	5	40	2464,3	976,1
29	ул. Железнодорожная, д. 9	2023	4	36	1936,9	1637,2
30	ул. Железнодорожная, д. 9 стр.1	2023	4	42	3373,7	2584,2
31	ул. 65 лет Октября, д. 5	1985	2	12	743,6	160,0
32	ул. 65 лет Октября, д. 7	1999	3	27	2231,7	1463,4
ИТОГО					39603,8	28582,6

Приложение № 2
к конкурсной документации

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)

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 21.12. 2018 № 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».

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

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

« ____ » _____ 200__ г.

М.П

Приложение № 3
к конкурсной документации

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. № 75, _____

_____ (наименование организатора конкурса)

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

_____ (адрес многоквартирного дома)

Заявка зарегистрирована “ ____ ” _____ 20 __ г. в _____

_____ (наименование документа, в котором регистрируется заявка)

под номером _____

Лицо, уполномоченное организатором конкурса принимать заявки на участие в конкурсе

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“ ____ ” _____ 20 __ г.

М.П.

Приложение № 4
к конкурсной документации

Протокол
проведения осмотра объектов конкурса
Проведен осмотр объекта(-ов) конкурса расположенного(-ых)
по адресу(-ам):

(дата проведения осмотра объектов конкурса) _____ 20__ г.

(время начала проведения осмотра объекта конкурса) _____ 20__ г.

(время окончания проведения осмотра объекта конкурса) _____ 20__ г.

Присутствуют:

№ п/п	Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, участвующего в проведении осмотра объекта конкурса
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Примечание: _____

(запись об отсутствии в указанное в приложении 3 к конкурсной документации время и место начала проведения осмотра объекта
конкурса претендента(ов) и (или) других заинтересованных лиц осмотр.
