

Утверждаю  
Глава Клетского  
сельского поселения

«15» января 2026 г.

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**«Отбор управляющей организации для управления многоквартирными домами,  
расположенными по адресу: Волгоградская область, ст-ца Клетская»**

**Лот № 1 ул. Буденного д. 1,3**

**Лот № 2 ул. Буденного д. 16, ул. Комсомольская д. 35, ул. Луначарского д. 23**

**Лот № 3 ул. Луначарского д. 35,37, ул. Сазонова д. 6,8**

**Лот № 4 ул. Дымченко д. 39,41**

**Лот № 5 ул. Дымченко д. 43,45**

**Лот № 6 ул. Луначарского д. 64**

**Лот № 7 ул. Луначарского д. 68,70,72,74**

**Лот № 8 Микрорайон д. 2,3,4,5,13,14,16,17**

**Лот № 9 Микрорайон 6,7,8,9,10,11,12,18**

**Администрация Клетского сельского поселения Клетского муниципального района  
Волгоградской области  
ИНН 3412301210 КПП 341201001**

**Место нахождения, почтовый адрес администрации Клетского сельского поселения:  
403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Луначарского, 27**

**Организатор открытого конкурса:**

Администрация Клетского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

**Место нахождения, почтовый адрес, организатора открытого конкурса:**

403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Луначарского, 27

тел.8(84466) 4-18-82, факс 8(84466) 4-13-85

**Конкурсную документацию подготовил:**

Ведущий инженер по ремонту администрации  
Клетского сельского поселения Пономарев А.Н.

**ст-ца Клетская**

**2026 год.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Часть I</b>	<b>Открытый конкурс</b>
Раздел 1.1	Термины, используемые в конкурсной документации
Раздел I.2	Общие условия проведения конкурса
1.	Общие положения
2.	Конкурсная документация
3.	Подготовка заявок на участие в конкурсе
4.	Подача заявок на участие в конкурсе
5.	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение и оценка заявок
6.	Выбор победителя открытого конкурса
7.	Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам конкурса
8.	Разрешение разногласий.
Раздел 1.3.	Информационная карта конкурса
Раздел I.4.	Образцы форм и документов для заполнения претендентами
1.4.1.	Форма описи документов
1.4.2.	Форма заявки на участие в конкурсе
1.4.3	Форма расписки
1.4.4.	Форма Сведения о претенденте конкурса
1.4.5.	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-претендента
1.4.6.	Форма запроса о разъяснении положений конкурсной документации
<b>Часть II</b>	<b>Проект договора управления многоквартирным домом</b>

## ЧАСТЬ I. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

Администрация Клетского сельского поселения сообщает о проведении открытого конкурса на право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными по адресу:

ст-ца Клетская, ул. Буденного д. 1,3,16; ул. Комсомольская, д. 35; ул. Сазонова д. 6,8; ул. Луначарского д. 23,35,37,64,68,70,72,74; ул. Дымченко, д. 39,41,43,45; Микрорайон, д. 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18

### РАЗДЕЛ 1.1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

**Организатор открытого конкурса** – администрация Клетского сельского поселения, орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

**Конкурсная комиссия** – коллегиальный рабочий орган, сформированный в целях проведения конкурсных процедур, включая рассмотрение, оценку и сопоставление заявок, определение победителя открытого конкурса;

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

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

**Объект конкурса** - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

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

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

**Заявка на участие в открытом конкурсе** – комплект документов, составленных с соблюдением условий конкурсной документации, содержащих предложение претендента заключить договор в отношении конкретного предмета открытого конкурса

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

## Раздел 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии требованиями: Жилищного кодекса Российской Федерации; Гражданского кодекса Российской Федерации; Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; «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», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491; «Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; «Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306; «Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», утвержденные Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 №170; «Правил пользования жилыми помещениями», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25;

Организатор конкурса, указанный в Информационной карте конкурса проводит конкурс по выбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, предмет и условия которого указаны в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), сайте администрации Клетского сельского поселения [adm-kletskoe.ru](http://adm-kletskoe.ru) и в районной газете «Дон».

Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте **не менее чем за 30 дней<sup>1</sup>** до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

#### 1.2. Предмет конкурса. Место и сроки (периоды).

Организатор конкурса извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на управление многоквартирным домом, информация о которых содержится в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора (Часть II).

Участник конкурса, с которым заключается договор управления многоквартирным домом должен будет выполнить работы, оказать услуги в срок (периоды) и на условиях, указанных в Информационной карте конкурса и в заявке соответствующего участника конкурса.

Организатор конкурса указывает наименование, основной перечень, объем и краткое описание работ, услуг, которые победитель конкурса должен соответственно выполнить, оказать. Дополнительные требования или условия выполнения работ или оказания услуг описаны в Технической части конкурсной документации, указанной в Информационной карте конкурса.

Не позднее, чем за **25 дней<sup>2</sup>** до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на

<sup>1</sup> п.37 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75)

<sup>2</sup> п.40 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75)

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.

### 1.3. Требования к претендентам открытого конкурса

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

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

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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;

5) 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;

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

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным п.3.1 раздела 3 настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Соответствующие требования указываются в Информационной карте конкурса.

### 1.4. Размер обеспечения исполнения обязательств<sup>3</sup>

Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств (*Указан в информационной карте конкурса*), реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу:

**Размер обеспечения исполнения обязательств** устанавливается организатором конкурса (*если это указано в Информационной карте конкурса*) и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца.

Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:

$$O_{oy} = K * (P_{oi} + P_{ky})$$

где:  $O_{oy}$  - размер обеспечения исполнения обязательств;

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

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

$P_{ку}$  - 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.

**Мерами по обеспечению исполнения обязательств<sup>4</sup> могут являться**

- страхование ответственности управляющей организации;
- безотзывная банковская гарантия;
- залог депозита.

Способ обеспечения исполнения обязательств определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

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

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление.

Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

### **1.5. Отстранение от участия в конкурсе<sup>5</sup>**

Конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе согласно п. 1.3;

- в случае установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или проведения в отношении претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- в случае установления факта приостановления деятельности претендента юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не предусмотренным пунктом 1.5. настоящего раздела, не допускается.

---

<sup>4</sup> п.43 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>5</sup> п.18, 19, 20 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

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

## **2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **2.1. Содержание конкурсной документации**

Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего Раздела.

Конкурсная документация может полностью или частично представляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст конкурсной документации на бумажном носителе, подписанный Организатором конкурса. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным Организатором конкурса, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной претендентом конкурса неофициально.

Перечень обязательных работ и услуг, устанавливаемый организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, сформированный из числа работ и услуг, указанных в [минимальном перечне](#) услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 N 290, по форме согласно [приложению N 2](#). При этом организатор конкурса в соответствии с перечнем обязательных работ и услуг самостоятельно определяет расчетную стоимость каждой из обязательных работ и услуг. Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и Правила оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Состав конкурсной документации Указан в информационной карте.

### **2.2. Разъяснение положений конкурсной документации<sup>6</sup>**

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

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

### **2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию<sup>7</sup>**

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: <http://torgi.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и направляются заказными

---

<sup>6</sup> п.46 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>7</sup> п.50 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют **проведение осмотра**<sup>8</sup> претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса или по его поручению организация, указанная в Информационной карте, организуют проведение таких осмотров 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.

Заинтересованные лица, использующие конкурсную документацию с официальных сайтов, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: <http://torgi.gov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

#### **2.4. Отказ от проведения конкурса <sup>9</sup>**

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

Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.

Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса 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.

### **3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Срок подачи заявок должен составлять **не менее 25 дней**.<sup>10</sup> Прием заявок на участие в конкурсе прекращается за день до дня процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

#### **3.1. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением, надлежащим образом заверенного, перевода соответствующих документов на русский язык.

#### **3.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в конкурсе**

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями и в срок, установленные в Информационной карте конкурса, по форме

---

<sup>8</sup> п.51 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>9</sup> п.39 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>10</sup> 52 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

Приложения 1.4.2 к настоящей Конкурсной документации и по формам, приведенным в Разделе 1.4.

Заявка на участие в конкурсе, которую представляет претендент конкурса, в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса и отвечать требованиям настоящей конкурсной документации.

### **3.2.1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя <sup>11</sup>**

1) сведения и документы о претенденте:

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

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

- документы, подтверждающие внесение средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 1.3. настоящей 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, за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

### **3.2.2. Инструкция по оформлению заявки на участие в конкурсе:**

Заявка на участие в конкурсе оформляется в письменной форме. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы **тома** заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов (в соответствии с требованиями Информационной карты (Раздел 1.4.)), быть скреплены печатью претендента конкурса (для юридических лиц) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом конкурса.

Соблюдение претендентом конкурса 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.

При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Подчистки и исправления не допускаются.

Все документы, представленные претендентами, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном

<sup>11</sup> п.53 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

порядке в случае, если это требование установлено законодательством Российской Федерации.

Все документы, представляемые претендентами в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам, в случае, если организация по тем или иным причинам не может заполнить графы документов, то в указанном пункте ставится прочерк.

При описании условий и предложений претендентов должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике открытого конкурса, является риском претендента, подавшего такую заявку, и является основанием для недопуска его к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент может быть отстранен конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются претенденту.

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

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<sup>12</sup>.

### 3.2.3. Обеспечения заявки на участие в конкурсе

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в Информационной карте конкурсной документации счет.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов<sup>13</sup> 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.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются:

- **претенденту, отозвавшему заявку** на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки<sup>14</sup>;

- **претендентам, подавшим конверты с заявками на участие в конкурсе после начала процедуры вскрытия конвертов** в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов<sup>15</sup>;

- **единственному участнику** конкурса в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств<sup>16</sup>;

- **претендентам, не допущенным к участию в конкурсе** в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе<sup>17</sup>;

- **участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса** в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса<sup>18</sup>;

- **победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг**, в течение 5 рабочих дней с даты представления

<sup>12</sup> п.55 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>13</sup> п.14 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>14</sup> п.57 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>15</sup> п.67 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>16</sup> п.72 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>17</sup> п.73 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>18</sup> п.85 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств<sup>19</sup>;

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**<sup>17</sup>.

## 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

### 4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

Прием заявок заканчивается за день до вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса.

Организатор конкурса оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в конкурсную документацию о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Раздела.

Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и Информационной карте конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок признаются опоздавшими. Претендент конкурса при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, регистрируется секретарем конкурсной комиссии организатора конкурса. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт индивидуального кода.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, индивидуальный код, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

Заявки на участие в конкурсе оформленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Раздела подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в пункте 4.1. настоящего Раздела и в Информационной карте конкурса.

По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка и реестровый номер торгов следующим образом: **«Заявка на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_ (наименование конкурса).**

Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для

<sup>19</sup> п.95 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

физического лица).

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним Претендентом, такие заявки подаются в следующем порядке: все заявки на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов подаются претендентом в одном конверте; в соответствующем конверте содержатся: один комплект общих для всех заявок документов и отдельные конверты с документами, специфичными для каждого лота.

Общий внешний конверт оформляется в соответствии с настоящим Разделом. Каждый внутренний конверт, содержащий документы отдельно по лоту, оформляется следующим образом: на таком конверте указывается наименование конкурса и номер соответствующего лота, а именно: **«Открытый конкурс \_\_\_\_\_ (наименование конкурса)»**.

Претенденты, подавшие заявки, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

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

#### **4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе**

Претендент, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками<sup>20</sup>.

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и индивидуальный код заявки в следующем порядке: **«Изменение заявки на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_ (наименование конкурса), № \_\_\_\_ (регистрационный номер заявки). Номер индивидуального кода \_\_\_\_\_»**.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3.2.

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 4.1 настоящего Раздела, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса<sup>21</sup>.

Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 4.1 настоящего Раздела.

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

Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе **уполномоченным лицом**.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая

<sup>20</sup> п.57 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>21</sup> п.60 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

#### **4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе<sup>57</sup>.

Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

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

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем - претендентом конкурса.

В случае, если в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе прямо указана просьба вернуть отозванную им заявку и указан адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена, то данная информация должна содержаться и в заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в пункте 4.1 настоящего Раздела.

После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает индивидуальный код заявки на участие в конкурсе и индивидуальный код, указанный в отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, присвоенный заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе. В случае, если они совпадают, вскрывается конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются **в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**.

В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе требованиям, указанным выше и соответствия индивидуального кода, содержащегося в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе, индивидуальному коду, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе и регистрационного номера заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру заявки, указанному в заявке на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке и конверт с заявками вскрывается. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются **в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**.

Организатор конкурса, не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для претендента конкурса, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

#### **4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе Организатором конкурса, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для

физического лица) претендента конкурса), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам конкурса по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам.

В случае, если было установлено **требование обеспечения заявки** на участие в конкурсе, 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

## **5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК**

### **5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений конкурсной документации, являющихся неотъемлемой частью конкурсной документации) и Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе

Претенденты (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе<sup>22</sup>. Уполномоченные представители Претендентов предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента. Уполномоченные представители Претендентов, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени Претендента и составленную по форме, содержащейся в Разделе 1.4. настоящей Конкурсной документации.

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей Претендентов и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов Претендентам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта в заявкой на участие в конкурсе.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору конкурса до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

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<sup>23</sup>.

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<sup>24</sup>.

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

<sup>22</sup> п.62 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>23</sup> п.63 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>24</sup> п.64 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

Протокол размещается на Официальном сайте в сети Интернет организатором конкурса в день его подписания<sup>25</sup>.

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<sup>26</sup>.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одной заявки на участие в конкурсе, **конкурс признается несостоявшимся**.

Конкурсная комиссия принимает решение по определению победителя открытого конкурса на текущем заседании, либо устанавливает срок для повторного заседания рассмотрения и оценки заявок.

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 Правилами. 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<sup>27</sup>.

## 5.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 1.3.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать **7 (семи) рабочих дней** с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе<sup>28</sup>.

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

- претендент не предоставил определенные Информационной картой конкурса документы в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об претенденте или о работах, об услугах;
- претендент открытого конкурса не соответствует требованиям, установленным организатором открытого конкурса, указанным в Информационной карте и в пункте 1.3 настоящего Раздела;
- заявка на участие в открытом конкурсе не отвечает требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия оформляет **протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе** по отбору управляющих организаций, для управления многоквартирными домами, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе<sup>29</sup>.

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

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<sup>30</sup>.

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

<sup>25</sup> п.65 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>26</sup> п.66 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>27</sup> п.59 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>28</sup> п.69 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>29</sup> п.70 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

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<sup>30</sup>.

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<sup>31</sup>.

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**.

В случае, если на основании результата рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса **в течение 3 месяцев** проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса<sup>32</sup>.

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.

## 6. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

6.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей.

Организатор конкурса обязан осуществлять **аудиозапись конкурса**. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса<sup>33</sup>.

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

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

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

Данный участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), *общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг*. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.

6.5. В случае если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем

<sup>30</sup> п.71 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>31</sup> п.72 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>32</sup> п.73 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>33</sup> п.74 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается **победителем конкурса**<sup>34</sup>.

В случае если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг и определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.

6.6. В случае если участник конкурса отказался выполнить требования, предусмотренные пунктом 6.5. настоящей статьи, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. В указанном случае победитель конкурса определяется в порядке, установленном пунктами 6.4.-6.5 настоящей статьи.

6.7. Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирным домом.

6.8. В случае если после **троекратного объявления** в соответствии с пунктом 6.2 настоящей статьи размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса **признается победителем конкурса**.

6.9. Конкурсная комиссия ведет **протокол конкурса**, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в **3 экземплярах**, один экземпляр остается у организатора конкурса<sup>35</sup>.

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

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

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

6.12. Организатор конкурса обязан вернуть в течение **5 рабочих дней** с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, которому средства возвращаются.

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение **5 рабочих дней** с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

6.13. Участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса.

---

<sup>34</sup> п.78 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>35</sup> п.82 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

6.15. Организатор конкурса в течение **десяти дней** со дня проведения открытого конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления данным домом, путем размещения проекта договора на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом<sup>36</sup>. Указанные лица обязаны заключить договор управления данным домом с управляющей организацией, отобранной по результатам открытого конкурса, в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА<sup>37</sup>**

7.1. 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**.

7.2. 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 от застройщика (лица, обеспечивающему строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 7.2. настоящей статьи, 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.

7.4. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. При этом заключение договора управления многоквартирным домом таким участником конкурса является обязательным.

В случае признания участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении этого участника заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если единственный участник конкурса признан уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о

---

<sup>36</sup> п.89 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

<sup>37</sup> Раздел IX Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (утв. постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. N 75);

понууждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

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

7.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг, в течение **5 рабочих дней** с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

7.7. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств, который должен составлять не более 30 дней с даты окончания срока направления собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и 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 и лица, принявшие помещения обязаны вносить указанную плату.

7.8. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу (указано в Информационной карте).

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ.**

Участник открытого конкурса вправе обращаться к организатору конкурса с жалобой на неправильные действия его должностных лиц организатора конкурса и (или) решения конкурсной комиссии.

За нарушение требований, установленных законодательством РФ о конкурсах, организатор открытого конкурса и участники открытого конкурса несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения настоящего раздела не могут рассматриваться как ограничение права непосредственного обращения участников открытого конкурса и иных заинтересованных лиц в суд.

### РАЗДЕЛ 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА (ИКК)

Следующая информация и данные для конкретного конкурса изменяют и/или дополняют положения Раздела 1.2. Общие условия проведения конкурса.

<b>Форма торгов:</b> открытый конкурс					
<b>Наименование организатора конкурса:</b> Администрация Клетского сельского поселения					
<b>Местонахождение:</b> 403562, Волгоградская область, Клетский р-он, ст-ца Клетская, ул. Луначарского, 27					
<b>Почтовый адрес:</b> : 403562, Волгоградская область, Клетский р-он, ст-ца Клетская, ул. Луначарского, 27					
<b>Адрес электронной почты:</b> admkletsupos@yandex.ru					
<b>Телефон:</b> 8(84466)4-18-82					
<b>Наименование торгов:</b>					
Открытый конкурс на право заключения договора управления многоквартирными жилыми домами, расположенными по адресу: ст-ца Клетская, ул. Буденного, д. 1,3,16; ул. Комсомольская, д. 35; ул. Сазонова, д. 6,8; ул. Луначарского, д. 23,35,37,64,68,70,72,74; ул. Дымченко, д. 39,41,43,45; Микрорайон, д. 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18					
<b>Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:</b>					
Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> , сайте администрации Клетского сельского поселения adm-kletskoe.ru и в районной газете «Дон»					
<b>Предмет открытого конкурса:</b>					
Отбор управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами, расположенными по адресу: ст-ца Клетская, ул. Буденного, д. 1,3,16; ул. Комсомольская, д. 35; ул. Сазонова, д. 6,8; ул. Луначарского, д. 23,35,37,64,68,70,72,74; ул. Дымченко, д. 39,41,43,45; Микрорайон, д. 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18					
<b>Характеристики объекта конкурса:</b>					
№	Адрес многоэтажного дома	Год постройки	Кол-во этажей	Кол-во квартир	Площадь жилых помещений
1	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Буденного, д. 1	1966	2	16	632,5 кв. м.
2	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Буденного, д. 3	1987	2	18	839,8 кв. м.
3	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Буденного, д.16	1979	2	18	850,4 кв. м.
4	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Комсомольская, д. 35	1981	2	18	854,6 кв. м.
5	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Сазонова, д. 6	1984	2	18	860,6 кв. м.
6	Многоквартирный дом, расположенный	1985	2	18	848,4 кв. .м.

	по адресу: ст-ца Клетская, ул. Сазонова, д. 8				
7	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 23	1975	2	18	844,1 кв. м.
8	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 35	1972	2	22	897,7 кв. м.
9	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 37	1973	2	22	875,4 кв. м.
10	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 64	1990	2	18	854,3 кв. м.
11	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 68	1979	2	18	864,5 кв. м.
12	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 70	1977	2	18	852,1 кв. м.
13	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 72	1975	2	22	900,6 кв. м.
14	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 74	1973	2	16	697,4 кв. м.
15	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Дымченко, д. 39	1966	2	16	621,7 кв. м.
16	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Дымченко, д. 41	1970	2	16	623,4 кв. м.
17	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Дымченко, д. 43	1993	2	12	581,6 кв. м.

18	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, ул. Дымченко, д. 45	1993	2	12	578,1 кв. м.
19	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 2	1970	2	16	604,7 кв. м.
20	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 3	1970	2	16	604,7 кв. м.
21	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 4	1971	2	16	584,4 кв. м.
22	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 5	1970	2	16	581,7 кв. м.
23	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 6	1967	2	16	635,4 кв. м.
24	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 7	1963	2	22	814,9 кв. м.
25	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 8	1964	2	22	801,3 кв. м.
26	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 9	1964	2	16	638,4 кв. м.
27	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 10	1964	2	16	632,9 кв. м.
28	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 11	1965	2	16	629,0 кв. м.
29	Многоквартирный дом, расположенный по адресу:	1969	2	16	629,0 кв. м.

	ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 12				
30	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 13	1980	2	18	954,3 кв. м.
31	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 14	1981	2	18	993,9 кв. м.
32	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 16	1988	2	12	666,3 кв. м.
33	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 17	1990	2	12	658,7 кв. м.
34	Многоквартирный дом, расположенный по адресу: ст-ца Клетская, тер. Микрорайон, д. 18	1992	2	18	904,2 кв. м.

**Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет **5 процентов** размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме:

ул. Буденного, д. 1 – 440,54 руб.  
ул. Буденного, д. 3 – 584,92 руб.  
ул. Буденного, д. 16 – 592,30 руб.  
ул. Комсомольская, д. 35 – 595,22 руб.  
ул. Сазонова, д. 6 – 599,41 руб.  
ул. Сазонова, д. 8 – 590,91 руб.  
ул. Луначарского, д. 23 – 587, 92 руб.  
ул. Луначарского, д. 35 – 625,25руб.  
ул. Луначарского, д. 37 – 609,72 руб.  
ул. Луначарского, д. 64 – 595,02 руб.  
ул. Луначарского, д. 68 – 602,12 руб.  
ул. Луначарского, д. 70 – 593,49 руб.  
ул. Луначарского, д. 72 – 627,27 руб.  
ул. Луначарского, д. 74 – 485,74 руб.  
ул. Дымченко, д. 39 – 433,02 руб.  
ул. Дымченко, д. 41 – 434,20 руб.  
ул. Дымченко, д. 43 – 405,08 руб.  
ул. Дымченко, д. 45 – 402,65руб.  
тер. Микрорайон, д. 2 – 421,17 руб.  
тер. Микрорайон, д. 3 – 421,17 руб.  
тер. Микрорайон, д 4 - 407,03 руб.  
тер. Микрорайон, д. 5 – 405,15 руб.  
тер. Микрорайон, д. 6 – 442,55 руб.  
тер. Микрорайон, д. 7 – 567,58 руб.  
тер. Микрорайон, д. 8 – 558,11 руб.  
тер. Микрорайон, д. 9 – 444,65 руб.  
тер. Микрорайон, д. 10 – 440,81 руб.

тер. Микрорайон, д. 11 – 438,10 руб.  
тер. Микрорайон, д. 12 – 438,10 руб.  
тер. Микрорайон, д. 13 – 664,67 руб.  
тер. Микрорайон, д. 14 – 692,25 руб.  
тер. Микрорайон, д. 16 – 464,08 руб.  
тер. Микрорайон, д. 17 – 458,78 руб.  
тер. Микрорайон, д. 18 – 629,78 руб.

**Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:**

Получатель - ИНН 3412301210 КПП 341201001 р/с 03232643186224182900 в УФК по Волгоградской области (Администрация Клетского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области л/с 05293024580) БИК 011806001 Отделение Волгоград Банка России // УФК по Волгоградской области г. Волгоград ОКПО 04125419 ОКТМО 18622418 ОГРН 1053455073650

Назначение платежа: «Обеспечение заявки для участия в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами в ст-це Клетская».

**Перечень обязательных работ и услуг, по содержанию и ремонту объекта конкурса:**

Перечень обязательных работ и услуг устанавливается организатором конкурса в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, согласно Приложению № 2 к конкурсной документации.

**Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги:**

Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных не позднее 1 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

**Претенденты на участие в конкурсе:**

Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

**Требования к участникам конкурса:**

При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

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

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

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний 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;

5) 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;

6) внесение претендентом на счет, указанный в Информационной карте конкурса и 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 Информационной карте конкурса.

Данные требования предъявляются ко всем претендентам. Использование иных требований, не предусмотренных конкурсной документацией, не допускается.

**Форма заявки на участие в конкурсе:**

форма заявки на участие в конкурсе заполняется по ФОРМЕ 1.4.2, руководство по

заполнению заявки приведено в статье 3 Раздела 1.2 настоящей конкурсной документации конкурса.

**Претендент в составе документов на участие в конкурсе должен приложить:**

1) Заявку на участие в конкурсе по ФОРМЕ 1.4.2 Раздела 1.4 настоящей конкурсной документации;

2) Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная **не ранее чем за месяц до объявления конкурса**;

3) Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

4) 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 (платежное поручение с отметкой Банка, либо копию платежного поручения и пр.);

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

- копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период.

**Срок заключения договора:**

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

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им договор управления многоквартирным домом.

Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме, и лиц, принявших помещения от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления данным домом.

Указанные лица обязаны заключить договор управления данным домом с управляющей организацией, отобранной по результатам открытого конкурса, в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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 договора управления многоквартирным домом для подписания в порядке, установленном [статьей 445](#) Гражданского кодекса Российской Федерации собственникам помещений в многоквартирном доме либо лицам, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче.

**Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом:**

Обязательства сторон по договору управления многоквартирным домом, предусматривают, что указанные 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.

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

Размер обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договору управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу установлен не менее одной второй и не более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в течение месяца, а именно:

ул. Буденного, д. 1 – 7612,44 руб.  
ул. Буденного, д. 3 – 10096,52 руб.  
ул. Буденного, д. 16 – 10222,90 руб.  
ул. Комсомольская, д. 35 – 10277,03 руб.  
ул. Сазонова, д. 6 – 10349,24 руб.  
ул. Сазонова, д. 8 – 10204,83 руб.  
ул. Луначарского, д. 23 – 10156,70 руб.  
ул. Луначарского, д. 35 – 10794,49 руб.  
ул. Луначарского, д. 37 – 10529,75 руб.  
ул. Луначарского, д. 64 – 10277,03 руб.  
ул. Луначарского, д. 68 – 10397,38 руб.  
ул. Луначарского, д. 70 – 10252,96 руб.  
ул. Луначарского, д. 72 – 10830,60 руб.  
ул. Луначарского, д. 74 – 8395,36 руб.  
ул. Дымченко, д. 39 – 7479,94 руб.  
ул. Дымченко, д. 41 – 7504,03 руб.  
ул. Дымченко, д. 43 – 6998,14 руб.  
ул. Дымченко, д. 45 – 6962,01 руб.  
тер. Микрорайон, д. 2 – 7275,18 руб.  
тер. Микрорайон, д. 3 – 7275,18 руб.  
тер. Микрорайон, д. 4 – 7034,28 руб.  
тер. Микрорайон, д. 5 – 6998,14 руб.  
тер. Микрорайон, д. 6 – 7648,57 руб.  
тер. Микрорайон, д. 7 – 9795,67 руб.  
тер. Микрорайон, д. 8 – 9639,23 руб.  
тер. Микрорайон, д. 9 – 7677,69 руб.  
тер. Микрорайон, д. 10 – 7612,44 руб.  
тер. Микрорайон, д. 11 – 7576,30 руб.  
тер. Микрорайон, д. 12 – 7576,30 руб.  
тер. Микрорайон, д. 13 – 11480,43 руб.  
тер. Микрорайон, д. 14 – 11949,76 руб.  
тер. Микрорайон, д. 16 – 8021,97 руб.  
тер. Микрорайон, д. 17 – 7925,61 руб.  
тер. Микрорайон, д. 18 – 10878,73 руб.

**Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться:**

- страхование ответственности управляющей организации;
- безотзывная банковская гарантия;
- залог депозита.

**Способ обеспечения исполнения обязательств** определяется управляющей организацией, с которой заключается договор управления многоквартирным домом.

Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в

возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций - в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения.

В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. **Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.**

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.**

**РЕКВИЗИТЫ для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору управления МКД:**

Получатель - ИНН 3412301210 КПП 341201001 р/с 03232643186224182900 в УФК по Волгоградской области (Администрация Клетского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области л/с 05293024580) БИК 011806101 Отделение Волгоград Банка России // УФК по Волгоградской области г. Волгоград ОКПО 04125419 ОКТМО 18622418 ОГРН 1053455073650

Назначение платежа: «*Обеспечение исполнения обязательств по договору управления многоквартирными жилыми домами в ст-це Клетская.*».

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

Плата за содержание и ремонт жилого помещения для собственников, нанимателей, арендаторов (при наличии), включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется согласно Постановления главы Клетского сельского поселения от 03.10.2025 г. № 106 «Об установлении тарифа по оплате за жилое помещение собственниками помещений многоквартирных домов, не выбравших и (или) не реализовавших способ управления»

Размер платы за жилое помещение, рассчитано организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, других параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг на 1 кв.м. общей площади составляет: - **13рублей 93 копейка;**

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 собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

**Срок действия договоров управления многоквартирным домом:**

Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на **три года.**

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором, **но не более чем три года.**

<p><b>Проект договора управления многоквартирным домом:</b> Проект договора управления многоквартирным домом представлен в Части II настоящей документации, составленный в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.</p>
<p><b>Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):</b> Заявки подаются по адресу организатора конкурса: Местонахождение: Волгоградская область, Клетский р-он, ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 27. Почтовый адрес: 403562, Волгоградская область, Клетский р-он, ст-ца Клетская ул. Луначарского, д. 27. тел.: .(84466) 4-18-82, факс: (84466) 4-13-85</p>
<p><b>Срок начала подачи заявок</b> Время начала подачи заявок с 09-00 до 15-00 часов (по местному времени), ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней – с «23» января 2026 г.</p>
<p><b>Срок окончания подачи заявок</b> В день окончания подачи заявок на участие в конкурсе подача заявок осуществляется до 15-00 часов (время местное) - «24» февраля 2026 г.</p>
<p><b>Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:</b> Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится в 10-00 часов (местного времени) «25» февраля 2026 г. по адресу: Волгоградская область, Клетский р-он, ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 27.</p>
<p><b>Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе:</b> Рассмотрение заявок на участие в конкурсе состоится в 11-00 часов (местного времени) «25» февраля 2026 г. по адресу: Волгоградская область, Клетский р-он, ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 27.</p>
<p><b>Дата, время и место проведения конкурса:</b> Открытый конкурс состоится в 11-00 (по местному времени) «26» февраля 2025 г. по адресу: Волгоградская область, Клетский р-он, ст-ца Клетская, ул. Луначарского, д. 27. На заседании конкурсной комиссии могут присутствовать претенденты, а также представители средств массовой информации.</p>
<p><b>Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров</b> Организатор 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 организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Осмотры объекта конкурса проводятся с 14-00 до 16-00 (время местное) по предварительной договоренности. Заявление от претендентов и других заинтересованных лиц о проведении осмотра принимаются за день до проведения осмотра до 15-00 часов по телефону. Контактное лицо – Пономарев Анатолий Николаевич, тел. 8(84466) 4-18-82. Организатор конкурса организывает проведение осмотра на следующий день после приема заявления. Претенденты и другие заинтересованные лица пребывают в указанное время на место начала осмотра. Осмотр объектов конкурса осуществляется в присутствии представителя организатора конкурса.</p>

## 1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемые для участия в открытом конкурсе  
«Отбор управляющей организации для управления многоквартирными жилыми домами,  
расположенными по адресу: Волгоградская область, ст-ца Клетская, улица  
\_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_»

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в  
(наименование претендента конкурса)  
открытом конкурсе «Отбор управляющей организации для управления многоквартирными жилыми  
домами, расположенными по адресу: \_\_\_\_\_, направляются ниже  
перечисленные документы.

<b>№ № п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Кол-во страниц</b>
1	Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела 1.4)	
2.	Сведения о претенденте конкурса (по форме 1.4.4.)	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), или Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей)	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента конкурса (для юридических лиц - копия решения или выписка из решения о назначении руководителя и доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени лица без доверенности; для индивидуальных предпринимателей – доверенность на осуществление действий от имени претендента конкурса)(по форме 1.4.5.)	
5.	Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованиям, установленным Федеральными Законами к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом	
6	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	
7.	Формы №1 «Бухгалтерский баланс» за последний год, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации.	
8.	Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению претендента конкурса)	

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Печать \_\_\_\_\_

## 1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Приложение № 4  
к Правилам проведения органом  
местного самоуправления открытого  
конкурса по отбору управляющей  
организации для управления  
многоквартирным домом

(в ред. Постановления Правительства РФ  
от 21.12.2018 № 1616)

### ЗАЯВКА

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

##### 1. Заявление об участии в конкурсе

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

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

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес многоквартирного дома)

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета)

##### 2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

\_\_\_\_\_  
(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

управления многоквартирным домом способа внесения

\_\_\_\_\_  
собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального  
найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы  
за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

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

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

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

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документов, количество листов)

.

Настоящим \_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

\_\_\_\_\_ организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 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.

### 1.4.3 ФОРМА РАСПИСКИ

Приложение № 5  
к Правилам проведения органом  
местного  
самоуправления открытого конкурса  
по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирным  
домом

#### РАСПИСКА

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

Настоящая расписка выдана претенденту \_\_\_\_\_

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

в том, что в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 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 “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ 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.)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

#### 1.4.4. ФОРМА СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ КОНКУРСА

##### ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Фирменное наименование (наименование) юридического лица	
Организационно-правовая форма	
Почтовый адрес	
Место нахождения	
Номер контактного телефона Факс, электронная почта	

##### ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ)

Фамилия, имя, отчество	
Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан	
Место жительства	
Номер контактного телефона Факс, электронная почта	

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

1.4.5 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-ПРЕТЕНДЕНТА

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – претендент конкурса:

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ »

представлять интересы

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

на открытом конкурсе \_\_\_\_\_, проводимом организатором конкурса администрацией городского поселения г. Суровикино Волгоградской области

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяем. (Ф.И.О.)  
(удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

М.П.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

# 1.4.6. ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Кому (наименование  
организатора конкурса)  
Куда (адрес  
организатора конкурса)

## ЗАПРОС

о разъяснении положений открытом конкурсе

«Отбор управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: ст-ца Клетская, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_»

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Наименование, сведения об организационно-правовой форме \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(для физического лица):

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Сведения о месте жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ )

№ п/п	Ссылка на раздел, пункт конкурсной документации	Содержание вопроса

(для юридического лица)

\_\_\_\_\_

Должность

Ф.И.О.

М.П.

Дата

Подпись

(для физического лица)

\_\_\_\_\_

Дата

Ф.И.О.

Подпись

## ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор управления многоквартирным домом № \_\_\_\_\_  
по ул. \_\_\_\_\_

ст-ца Клетская.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование управляющей организации)  
(далее - Управляющая организация), в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя, индивидуального предпринимателя)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(учредительные документы/доверенность)

с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники) № \_\_\_\_\_  
по ул. \_\_\_\_\_ (далее – МКД), с другой стороны, (в  
дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления  
многоквартирным домом № \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_ (далее - Договор) на основании  
\_\_\_\_\_ о нижеследующем.

(реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

### 1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на  
осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее –  
лицензия) № \_\_\_\_\_, выданной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший лицензию)  
по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за  
плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом,  
оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в  
таком доме, по подаче коммунальных ресурсов холодной воды, горячей воды, электрической энергии,  
потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, предоставлять  
коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом  
доме лицам, обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на  
достижение целей управления многоквартирным домом деятельность, а Собственники помещений в  
многоквартирном доме (далее – МКД) и пользующиеся помещениями в таком доме лица обязуются  
оплачивать услуги Управляющей организации в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим  
Договором.

1.2. Перечень коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества,  
определяется конструктивными особенностями МКД, предусматривающими возможность потребления  
соответствующих коммунальных услуг при содержании общего имущества в МКД.

1.3. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским  
законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

### 2. Обязанности и права Сторон

#### 2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными  
требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными требованиями  
законодательства Волгоградской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего  
имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами  
Приложением № 3, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества  
Собственников определяется Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества

Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. Результаты осмотра общего имущества оформляются актом осмотра, который является основанием для принятия Управляющей организацией решения о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества) требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям обеспечения безопасности граждан, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений) (далее - акт осмотра).

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников помещений в МКД. Отсутствие такого акта не является препятствием для реализации Собственниками права установления на общем собрании платы за содержание жилого помещения с учетом предложений Управляющей организации.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, Управляющая организация по требованию Собственников помещений в МКД обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего, а в случае необходимости проведения работ капитального характера, предложения по капитальному ремонту общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, Управляющая организация обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных неисправностях, повреждениях и т.п., и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) либо любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, а также работы капитального характера, в случае принятия собственниками решения на общем собрании, самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых Управляющей организацией от своего имени договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.6. Осуществлять контроль за выполнением работ и оказанием услуг по содержанию,

текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом.

2.1.7. Принимать, хранить, актуализировать и восстанавливать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД, документы. Стороны признают, что исполнение обязанности по приему технической документации является надлежащим, если Управляющей организацией приняты исчерпывающие меры по истребованию (при необходимости в судебном порядке) технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД от предшествующей организации, осуществлявшей управление МКД.

Управляющая организация не вправе уничтожать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД, документы без соответствующего решения общего собрания Собственников.

В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Все неустранимые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками протоколы общих собраний Собственников.

2.1.8. На основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления Договор, техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД, документы, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию такого заявления, если другой срок не определен законодательством Российской Федерации.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные, связанные с управлением МКД, документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации МКД и управления им, организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае выбора непосредственного способа управления, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в МКД.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в МКД на основании договоров (по решению общего собрания Собственников помещений в МКД), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе, в том числе путем заключения соответствующих договоров в интересах собственников.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Заключение договоров между Управляющей организацией и третьими лицами о предоставлении в пользование общего имущества Собственников, либо о размещении рекламы с использованием общего имущества Собственников в МКД, без утверждения данных договоров на общем собрании Собственников

помещений в МКД, признается сторонами нарушением условий Договора.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, если иное не предусмотрено решением общего собрания Собственников. В этом случае сумма, подлежащая выставлению Собственникам в платежных документах за выполненные Управляющей организацией работы и услуги по содержанию общего имущества Собственников подлежит уменьшению, с обязательным указанием в платежном документе на основания такого уменьшения.

2.1.12. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов. Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 4. В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, с ресурсоснабжающими организациями, договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

2.1.13. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД, в том числе, работу по направлению копий документов, заявлений, уведомлений и др. в случаях и порядке, предусмотренных жилищным законодательством РФ.

2.1.15. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.16. Своевременно и в полном объеме рассчитываться с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения, в целях обеспечения предоставления в установленном порядке Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида. Не допускается использование Управляющей организацией денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание коммунальных услуг, в иных целях.

2.1.17. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.18. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора за предыдущий год, оформленный в письменной форме, а также размещать указанный отчет в системе.

2.1.19. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в МКД в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ или Договором.

2.1.20. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.21. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

При предоставлении в расчетном периоде потребителю коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы).

2.1.22. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.23. Производить осмотры общего имущества МКД, в том числе, в жилых и нежилых помещениях, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров общего имущества МКД, в том числе, в жилых и нежилых помещениях, инженерно-технического оборудования председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием Собственников, или собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности.

В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

2.1.24. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.25. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.26. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.27. С даты прекращения действия Договора расторгнуть в порядке и сроки, установленные законодательством, с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.28. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.29. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.30. Осуществлять рассмотрение обращений лиц из числа Собственников в срок не позднее 30 дней с момента поступления соответствующего обращения в Управляющую организацию, если другой срок не установлен законодательством. По результатам рассмотрения обращения дается письменный ответ, который направляется заявителю в порядке и сроки в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.31. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

## 2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Предоставлять в Управляющую организацию подлинники решений и протокола общего собрания собственников помещений в МКД в порядке и сроки в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД или заключения договора найма, своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственника и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД, на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. После заключения настоящего договора в 3-хдневный срок предоставить Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещен(ии/ях) совместно с Собственниками, нанимателем.

Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию документа о регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

2.2.8. Собственники нежилых помещений в многоквартирном доме обязаны в течение 5 дней после заключения договоров ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями представить управляющей организации их копии, а также ежемесячно в период с 23-го по 25-е число текущего месяца данные об объемах коммунальных ресурсов, потребленных за расчетный период по указанным договорам.

2.2.9. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Принимать участие в оценке технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества МКД, а также в составлении акта по результатам осмотра общего имущества МКД.

2.2.12. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

### 2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу

потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Привлекать, в соответствии с п. 15. ст. 155 ЖК РФ платежных агентов, осуществляющих деятельность по приему платежей физических лиц, банковских платежных агентов, а также расчетные центры и иные специализированные организации, осуществляющие прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, для производства начисления, сбора, перерасчета платежей Собственникам помещений и пользующихся помещениями лицам.

2.3.8. Передавать персональные данные Собственников и пользующихся помещениями лиц расчетным центрам, специализированным организациям, осуществляющим прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги и взыскание задолженности, а также платежным агентам, банковским платежным агентам, указанным в п. 2.3.7. настоящего договора, для обработки при проведении начисления, сбора, взыскания, перерасчета платежей, в целях надлежащего исполнения условий настоящего договора управления, согласно ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

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

2.4.3. Требовать перерасчета размера платы за отдельные виды услуг, оказываемые по договору управления, в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.4.4. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется советом МКД или уполномоченными на общем собрании лицами из числа Собственников (уполномоченные лица).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 5 рабочих дней с даты обращения следующих сведений:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- о поступлении или использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);
- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией: Участие председателя совета МКД либо иного уполномоченного общим собранием Собственников лица, а в случае отсутствия таких лиц – любого собственника помещений МКД, совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;

- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД либо иного уполномоченного общим собранием собственников лица, а в случае отсутствия таких лиц – любого собственника помещений МКД о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в настоящем пункте, за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке председателем совета МКД или уполномоченными лицами, о чем составляется акт по форме установленной приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр «Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (далее – акт приемки).

3.4. Ежеквартально акт приемки составляется Управляющей организацией и направляется председателю совета МКД или уполномоченному лицу или любому собственнику в случае, если такое лицо не определено - то для подписания. В случае отказа от его подписания, указанными лицами направляется в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

Способ направления акта председателю совета МКД или уполномоченному лицу:

- нарочно по конкретному адресу с отметкой о получении;

Председатель совета МКД или уполномоченное лицо возвращает подписанный или с замечаниями акт приемки в Управляющую организацию в течение пяти рабочих дней с момента получения такого акта.

В указанный период времени председатель совета МКД или уполномоченное лицо вправе знакомится со всеми материалами, подтверждающими выполнение указанных в акте приемки работ и (или) услуг. Такие материалы предоставляются Управляющей организацией по первому требованию председателя совета МКД или уполномоченного лица.

В случае отказа от подписания акта приемки председатель совета МКД или уполномоченное лицо так же направляют в адрес Управляющей организации письменные замечания относительно обстоятельств послуживших основанием для не подписания такого акта с приложением подтверждающих документов (актов предоставления услуг, выполнения работ ненадлежащего качества). Пояснения или замечания к акту приемки, в том числе могут содержать требование о проведении перерасчетов за конкретные не оказанные услуги или не надлежаще выполненные работы.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) пользующихся помещениями лиц;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников пользующихся помещениями лиц;

- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

3.7. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется Управляющей организацией по сообщению любого из потребителей работ и (или) услуг оказываемых к МКД.

Такой акт составляется в порядке, установленном действующим законодательством непосредственно после проведения проверки. Копия акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ в течение двух дней после составления, в том числе направляется лицам, указанным в пункте 3.4 Договора.

#### 4. Цена Договора. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

##### 4.1. Цена договора устанавливается в размере:

- платы за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению МКД, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД, определяемой в порядке, установленном в п.4.2. настоящего Договора;

- стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п. 4.3. настоящего Договора.

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения определен Сторонами договора согласно Перечню и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества МКД, Перечню услуг и работ по управлению МКД и составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц за 1 кв. м. общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 3 к настоящему Договору).

Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

Размер платы за содержание жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта, устанавливается на период не менее одного года.

Размер платы за содержание жилого помещения может определяться на период более одного года с учетом применения указанного в настоящем Договоре индекса к планово-договорной стоимости работ, услуг, установленной на соответствующий год действия такого Договора.

Управляющая организация обязана представить Собственникам помещений в МКД предложение о размере платы за содержание жилого помещения не позднее чем за 30 дней до дня проведения общего собрания в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения в МКД посредством размещения такого предложения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах МКД или в пределах земельного участка, на котором расположен МКД. В предложении Управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения должны содержаться расчет (смета) и обоснование размера платы, а в случае, если размер такой платы превышает размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления МКД, установленный органом местного самоуправления, - в том числе обоснование такого превышения, предусматривающее детализацию размера платы с указанием расчета годовой стоимости каждого вида работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД с указанием периодичности их выполнения. Указанный размер платы устанавливается одинаковым для всех собственников помещений.

Размер платы за содержание жилого помещения должен быть соразмерен утвержденному перечню, объемам и качеству услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации обязаны провести общее

собрание на предмет установления размера платы за содержание жилого помещения на будущий период на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг. Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание жилого помещения.

4.3. Стоимость коммунальных услуг, предоставленных Управляющей организацией собственникам помещений (потребителям), определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354, исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

4.5. Собственники вносят плату за работы (услуги) по настоящему Договору ежемесячно на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.6. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платежном документе, выставляемом Собственникам.

4.7. Изменение размера платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.8. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом п. 14 ст. 155 Жилищного кодекса РФ.

## 5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

## 7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ лет.

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

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры № \_\_\_\_\_ в МКД (председателя совета МКД, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД) второй экземпляр – в органе местного самоуправления, третий экземпляр – у Управляющей организации.

## 9. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение №2. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение №4. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией.

Приложение №5. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма).

## 10. Юридический адрес и реквизиты

### Управляющая организация:

\_\_\_\_\_.  
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения: \_\_\_\_\_.

Тел./факс: \_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_.

Расчетный счет N \_\_\_\_\_.

Кор. счет N \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_.

Свидетельство о государственной регистрации

Аварийно-диспетчерская служба: тел. \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) М.П.

### Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности, в том числе жилая	Подпись собственника помещения в МКД

Приложение  
к конкурсной документации на открытый конкурс по отбору  
управляющей организации для управления многоквартирным домом

Утверждаю  
Глава Клетского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_ Г.И. Дементьев

« 10» октября 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах по адресу: Волгоградская обл., ст-ца Клетская, ул. Буденного, д. 1,3,16, ул. Комсомольская, д. 35, ул. Сазонова, д. 6,8, ул. Дымченко, д. 39,41,43,45, ул. Луначарского, д. 23,35,37,64,68,70,72,74, Микрорайон, д. 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18 являющихся объектами конкурса.

Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	общая площадь квартир 25411 кв.м. Стоимость на 1 кв.м общей площади (руб. в месяц)
1	2	3	4
<b>I. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов</b>		<b>1210580</b>	<b>3,97</b>
<b>1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:</b>			
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:			
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов	2 раза в год		
коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами	2 раза в год		
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности	по мере необходимости		
<b>2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:</b>			

<p>выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств, выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен</p>	2 раза в год		
<p>в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение</p>	по мере необходимости		
<p><b>3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</b></p>			
<p>выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний, выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями, проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия)</p>	2 раза в год		
<p>при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ</p>	по мере необходимости		
<p><b>4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</b></p>			
<p>проверка кровли на отсутствие протечек</p>	2 раза в год		
<p>выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока</p>	2 раза в год		

проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке	2 раза в год		
проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи	по мере необходимости		
при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости		
<b>5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:</b>			
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	2 раза в год		
выявление прогибов несущих конструкций, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами	2 раза в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	по мере необходимости		
<b>6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:</b>			
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами	2 раза в год		
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений	2 раза в год		
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание	2 раза в год		
контроль состояния плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы)	2 раза в год		
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	1 раз в 3 года		
<b>7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:</b>			
выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов	1 раз в год		

при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	1 раз в 3 года		
<b>8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений</b>	1 раз в год		
<b>9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>			
проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов) при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	1 раз в год		
<b>10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:</b>			
проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме, при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	2 раза в год		
<b>II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме</b>		<b>823316</b>	<b>2,70</b>
<b>11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:</b>			
проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	2 раза в год		
Плановые и частичные осмотры. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	1 раз в год. по мере необходимости		
<b>12. Работы, выполняемые в целях надлежащего</b>			

<b>содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:</b>			
проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	1 раз в 3 года		
техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	2 раза в год		
<b>13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме:</b>			
организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	1 раз в 3 года		
при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем вентиляции, способных повлечь скопление газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению	по мере необходимости		
<b>III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>		<b>1140446</b>	<b>3,74</b>
<b>14. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:</b>			
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	по мере необходимости		
<b>15. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения</b>	постоянно		
<b>IV. Управление жилищным фондом</b>		<b>1073361</b>	<b>3,52</b>
<b>16. Управление жилищным фондом</b>			
<b>ИТОГО:</b>		<b>4247703</b>	<b>13,93</b>

**Управляющая организация:**

\_\_\_\_\_.  
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

**Собственники:**

<b>Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения</b>	<b>№ квартиры</b>	<b>Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности</b>	<b>Подпись собственника помещения в МКД</b>