

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
открытого конкурса № 1к-уд-23
по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в
Прионежском районе по девяти лотам

Организатор конкурса: Администрация Прионежского муниципального района

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	3
2. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ.....	4
3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	8
4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	10
5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	13
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	14
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА.....	15
8. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕРЕ О ОБЪЕКТЕ КОНКУРСА.....	16

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

«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;

«Лот» - объединение нескольких объектов конкурса, по которым одновременно проводятся торги;

«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 или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

«Организатор конкурса» - орган местного самоуправления, уполномоченный проводить конкурс;

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

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

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

«Конкурсная документация» – документация, утвержденная организатором конкурса, содержащая установленные требования к качеству, техническим характеристикам работ, требования к функциональным характеристикам, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям организатора конкурса.

«Заявка на участие в конкурсе» (далее также – «заявка», «конкурсная заявка») – письменное подтверждение претендентом его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданная в срок, по форме, с документами, установленными конкурсной документацией.

«Конкурсная комиссия» (далее также – «комиссия») – комиссия, созданная организатором конкурса для проведения конкурсных процедур. Комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в конкурсе и проведение процедуры конкурса.

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75.

Все вопросы, касающиеся проведения конкурса, не нашедшие отражения в настоящей документации, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

2. Уважаемые дамы и господа!

Извещение о проведении открытого конкурса № 1к-уд-23

Администрация Прионежского муниципального района извещает о проведении конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Прионежском районе по девяти лотам, в соответствии с приведенной ниже информацией и конкурсной документацией.

Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс: Жилищный Кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Правила проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 и иные нормативные правовые акты.

№ п/п	Адрес Улица № дома	Год постройки	Кол-во квартир	Этажность	Материал стен	Вид отопления	Общая площадь, кв.м.	Жилая площадь, кв.м.	Объем	Площадь лестничных клеток	Стоимость услуг по содержанию МКД	Итоговая стоимость содержания МКД руб/год	Итоговая стоимость содержания МКД руб/год
Лот № 1													
1	ст. Шуйская, Петровское ш., д. 8	1975	3	1	Брусчатые	Печ и электрические	499,3	366,8	1726	-	10,28	61593,60	5 13
Лот № 2													
1	п. Новая Вилга, ул. Школьная, д. 12	1954	2	1	Рубленные	Печное	94,8	73,1	313	-	15,05	17 120,88	1 42
2	п. Новая Вилга, Нововилговское ш., д. 7а	1953	4	1	Рубленные	Центральное	96,9	57,2	319	-	12,54	14 581,56	1 21
3	д. Вилга, ул. Новая, д. 2	1982	2	1	Брусчатые	Центральное	165,7	90,5	518	-	12,54	24 934,56	2 07
4	д. Вилга, ул. Новая, д. 4	1982	2	1	Брусчатые	Центральное	162,5	88,9	513	-	12,54	24 453,00	2 03
5	д. Вилга, ул. Новая, д. 5	1982	4	1	Брусчатые	Центральное	173,5	107,6	560	-	12,54	26 108,28	2 17
6	д. Вилга, ул. Новая, д. 6	1982	2	1	Брусчатые	Центральное	129,4	71,8	434	-	12,54	19 472,16	1 62

7	д. Вилга, ул. Новая, д. 7	1986	2	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	82,7	44,4	547	-	12,54	12 444,72	1 03
8	д. Вилга, ул. Новая, д. 8	1982	2	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	141,5	95,2	449	-	12,54	21 292,92	1 77
9	д. Вилга, ул. Новая, д. 9	1986	2	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	167	89,6	537	-	12,54	25 130,16	2 09
10	д. Вилга, ул. Новая, д. 10	1986	4	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	183,5	113,6	608	-	12,54	27 613,08	2 30
11	д. Вилга, ул. Новая, д. 12	1982	2	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	112,4	70,1	353	-	12,54	16 914,00	1 40
12	д. Вилга, пер. Берёзов ый, д. 1	1990	2	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	231,4	144,0	729	-	12,54	34 821,12	2 90
13	д. Вилга, пер. Берёзов ый, д. 3	1992	2	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	253,8	214,9	686	-	12,54	38 191,80	3 18
14	д. Вилга, пер. Совхозн ый, д. 4	1982	4	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	167	102	589	-	12,54	25 130,16	2 09
15	д. Вилга, пер. Совхозн ый, д. 6	1984	3	1	Брус чат ые	Цен трал ьное	170	110	589	-	12,54	25 581,60	2 13
Лот № 3													
1	п. Мелиора тивный, ул. Строите льная, д.	1986	13	2	Кир пич ные	Цен трал ьное	1353,5	1191,6	6601	-	19,74	320617,08	26 71

	2												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Лот № 4													
1	п. Ладва-Ветка, ул. Советская, д. 17Г	2006	2	1	Кирпичные	Электрическое	180,4	94,8	773	-	18,76	40 611,60	3 38
2	п. Ладва-Ветка, ул. Советская, д. 17В	2006	2	1	Кирпичные	Электрическое	180,4	94,9	757	-	18,76	40 611,60	3 38
Лот № 5													
1	с. Рыбрека, ул. Школьная, д. 18а	1987	12	2	Кирпичные	Центральное	646	373	2811	-	18,76	145427,52	12 11
Лот № 6													
1	п. Деревянка, ул. Посадочная, д. 3	1952	9	1	Брусчатые	Печное	254	134	938	-	15,05	45 872,40	3 82
Лот № 7													
1	д. Вилга, пер. ПВО, д. 3	1957	4	1	Брусчатые	Печное	166,4	84,2	405	-	15,05	30051,84	3 82
Лот № 8													
1	п. Новая Вилга, ул. Школьная, д. 2	1953	3	1	Брусчатые	Печное	166,4	84,2	405	-	15,05	17789,10	3 82

Лот № 9													
1	п. Шуя, ул. Островная, д. 16.	1963	12	2	Брусчатые	Печное	502,95	324,4	1936	-	18,76	113224,10	12 11

Наименование работ и услуг по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом: согласно конкурсной документации.

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: <http://torgi.gov.ru>, конкурсная документация предоставляется бесплатно с 10.05.2023 г. по 13.06.2023 г. (включительно) в рабочие дни (кроме субботы и воскресенья) с 10:00 до 13:00 и с 13:45 до 17:15, до 15:45 в пятницу (время московское) по адресу: 185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14, каб. 222/2 Администрация Прионежского муниципального района по запросу в письменной форме.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе: Администрация Прионежского муниципального района, 185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14, каб. 222 заявки подаются в письменной форме, в конверте (на конверте пометка «Заявка на участие в конкурсе № 1к-уд-23 по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Прионежском районе по девяти лотам, заявка подается на Лот № ____ (указать № лота) в рабочие дни (кроме субботы и воскресенья) с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00, до 15:45 в пятницу (время московское) в период с 10.05.2023 г. до 13:00 13.06.2023 г.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе Администрация Прионежского муниципального района, 185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14, каб. 222 13.06.2023 г. в 14:00 (время московское); рассмотрение по адресу места вскрытия конвертов 14.06.2023 г. в 14:00 (время московское).

Место, дата и время проведения конкурса: Администрация Прионежского муниципального района, 185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д.14, каб.222, 15.06.2023 г. в 14:00 (время московское).

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

По Лоту № 1: 256,64 рублей.

По Лоту № 2: 1 589,93 рублей.

По Лоту № 3: 1 335,90 рублей.

По Лоту № 4: 338,43 рублей.

По Лоту № 5: 605,95 рублей.

По лоту № 6: 191,13 рублей.

По лоту № 7: 191,13 рублей.

По лоту № 8: 191,13 рублей.

По Лоту № 9: 605,95 рублей.

3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

3.1 Принципы проведения конкурса

Конкурс проводится на основе следующих принципов:

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

2) добросовестная конкуренция;

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

4) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящей конкурсной

документацией, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса и договоров управления многоквартирными домами, заключенных по результатам такого конкурса.

Конкурс проводится на право заключения договора управления многоквартирным домом либо на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами. В случае, если проводится конкурс на право заключения договоров управления несколькими многоквартирными домами, общая площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в таких домах не должна превышать 100 тыс. кв. метров и такие дома должны быть расположены на граничащих земельных участках, между которыми могут располагаться земли общего пользования.

Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в настоящей конкурсной документации счет. Размер обеспечения и реквизиты для перечисления указаны в пункте 4.1 настоящей документации.

3.2 Отказ от проведения конкурса

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

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.

3.3 Требования, предъявляемые к претендентам

3.3.1 Соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом (наличие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.)

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

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

3.3.4 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 (двадцать пять) 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.

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

3.3.6 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.

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

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

Требования, указанные в подпунктах 3.3.1-3.3.8 настоящей документации, предъявляются ко всем претендентам.

Проверка соответствия претендентов требованиям, указанным в подпунктах 3.3.1-3.3.8 настоящей конкурсной документации, осуществляется конкурсной комиссией. При этом конкурсная комиссия не вправе возлагать на претендента обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

3.4 Основания для отказа допуска к участию в конкурсе

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

- 1) непредставление определенных пунктом 4.3 настоящей документации документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящей документации;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящей документации.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 3.3 настоящей документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

3.5 Заседания конкурсной комиссии

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

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

3.6 Порядок предоставления конкурсной документации

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: <http://torgi.gov.ru>, конкурсная документация предоставляется бесплатно с 10.05.2023 г. по 13.06.2023 г. (включительно) в рабочие дни (кроме субботы и воскресенья) с 10:00 до 13:00 и с 13:45 до 17:15, до 15:45 в пятницу (время московское) по адресу: 185005, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14, каб. 222/2 Администрация Прионежского муниципального района по запросу в письменной форме.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1 Порядок подачи заявки на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной *Приложением №1* к настоящей документации.

При подаче заявки на участие в конкурсе заинтересованное лицо дает согласие на включение его в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616.

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

Все документы, которыми обмениваются стороны, имеют юридическую силу только в случае

оформления их на бумажном носителе.

Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть составлены на русском языке.

Одно лицо вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. При подаче участником заявки на два лота, это указывается в форме заявки.

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

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:

По Лоту № 1: 256,64 рублей.

По Лоту № 2: 1 589,93 рублей.

По Лоту № 3: 1 335,90 рублей.

По Лоту № 4: 338,43 рублей.

По Лоту № 5: 605,95 рублей.

По лоту № 6: 191,13 рублей.

По лоту № 7: 191,13 рублей.

По лоту № 8: 191,13 рублей.

По Лоту № 9: 605,95 рублей.

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

Получатель: Финансовое управление Прионежского муниципального района (Администрация Прионежского муниципального района, л/с 05063003980) ИНН 1020011676, КПП 102001001

Р/с № 03232643866360000600 в ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Карелия г. Петрозаводск, кор/сч 40102810945370000073, БИК 018602104, КБК 00000000000000000180, ОКТМО 86636000.

Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе № 1к-уд-23 по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Прионежском районе по Лоту № ____ (указать № лота)».

Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, в соответствии с законодательством РФ.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – **в 13 часов 00 минут (время московское) 13 июня 2023 года.**

4.2 Оформление и подписание заявки

Заявка оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Заявка должна быть выполнена по форме, установленной настоящей документацией (инструкции по заполнению заявки: необходимо заполнить пропущенные и предназначенные для заполнения поля форм, комментарии указаны в скобках). Документы в составе заявки должны находиться в порядке, предусмотренном настоящей документацией.

Заявка должна быть подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом, подписавшим заявку на участие в конкурсе.

Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых настоящей документацией установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

Все страницы заявки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (в случае ее наличия у претендента).

Документы, входящие в состав заявки предоставляются в оригинале либо в установленных настоящей документацией случаях - в заверенных надлежащим образом копиях.

Документ заявки, предоставленный с нарушением данных требований, не будет иметь юридической силы.

Все страницы заявки должны иметь сквозную нумерацию.

Все документы, входящие в заявку (в том числе и сама заявка), должны быть прошиты, скреплены печатью участника (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица участника с указанием на

обороте последнего листа заявки количества страниц.

Все документы, представляемые претендентом, должны быть вложены и запечатаны в конверт. Образец оформления конверта:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ № 1к-уд-23

по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Прионежском районе по шести лотам

заявка подается на ЛОТ № __ (указать номер лота)

Кому: Администрация Прионежского муниципального района

Куда: 185014, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, 14, каб. 222/2

От кого: (укажите наименование участника размещения заказа) (вправе не указывать)

Откуда: (укажите обратный адрес) (вправе не указывать)

Инструкция по заполнению заявки: необходимо заполнить пропущенные поля, в скобках указаны комментарии по заполнению. Претендент вправе подать заявку на несколько лотов одновременно одним общим пакетом документов.

4.3 Документы, входящие в состав заявки и сведения, указываемые в заявке:

1) сведения и документы о претенденте:

наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя;

номер телефона;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписка 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:

- при подписании заявки на участие в конкурсе руководителем юридического лица, документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица - заверенная копия протокола (выписка из протокола) или решения (в хозяйственных обществах), копия приказа или распоряжения (в государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях);
- при подписании заявки на участие в конкурсе **не** лично участником (физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица), дополнительно предоставляется заверенная надлежащим образом копия или оригинал доверенности на право подписания заявки на участие в аукционе лицу, подписавшему аукционную заявку.

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 (предъявление копии лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами);

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

копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 настоящей документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами (предъявление копии лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами);

копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

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

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

реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616.

4.4 Порядок подачи заявки

Заявка должна быть доставлена участником по адресу организатора конкурса: Администрация Прионежского муниципального района, 185014, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, 14, каб. 222/2.

Заявки подаются в письменной форме, в конверте (на конверте пометка «Заявка на участие в конкурсе № 1к-уд-23 по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в Прионежском районе по Лоту № _____ (указать номер лота) в рабочие дни (кроме субботы и воскресенья) с 10:00 до 13:00 и с 13:45 до 17:15, в пятницу до 15:45 (время московское) в период с 10.05.2023 г. до 13:00 13.06.2023 г.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в соответствии с извещением о проведении конкурса и пунктом 4.1 настоящей документации срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе).

По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

Полученная после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе заявка на участие в конкурсе регистрируется, но не вскрывается и в тот же день возвращается претенденту, подавшему такую заявку.

4.5 Разъяснение конкурсной документации

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) 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 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 1 (одного) 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.

4.6 Изменение конкурсной документации

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.7 Изменение и отзыв заявки

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

Отзыв заявки осуществляется на основании письменного сообщения участника об отзыве своей заявки. Сообщение должно быть выполнено на фирменном бланке лица, подавшего заявку, должно быть подписано уполномоченным лицом участника и скреплено печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).

Письменное сообщение участника об отзыве своей заявки должно быть получено заказчиком не позднее **13:00 (время московское) июня 2023 года.**

5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) 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.

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 (далее - протокол вскрытия конвертов).

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

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

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

Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящей документации.

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.

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 основаниям, предусмотренным пунктом 3.4 настоящей документации. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

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

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

а) В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.

б) Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса.

в) 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.

г) Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с поэтапным снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента. В случае если после трехкратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

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

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

ж) Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3-х экземплярах, один остается у организатора конкурса.

з) Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом. При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем.

и) Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатора конкурса <http://torgi.gov.ru> в течение одного рабочего дня с даты его утверждения.

к) 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 наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

л) Участник конкурса после опубликования или размещения на официальном сайте протокола конкурса вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса обязан представить

такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

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

н) Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса хранятся организатором конкурса в течение 3 лет.

о) Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом путем размещения проекта договора 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.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

Победитель конкурса, участник конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирными домами, а также обеспечение исполнения обязательств. Размер обеспечения исполнения обязательств должен составлять:

По Лоту № 1: 256,64 рублей.

По Лоту № 2: 1 589,93 рублей.

По Лоту № 3: 1 335,90 рублей.

По Лоту № 4: 338,43 рублей.

По Лоту № 5: 605,95 рублей.

По лоту № 6: 191,13 рублей.

По лоту № 7: 191,13 рублей.

По лоту № 8: 191,13 рублей.

По Лоту № 9: 605,95 рублей.

Победитель конкурса, участник конкурса в течение 20 (двадцати) дней с даты утверждения протокола конкурса направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирными домами собственникам помещений в многоквартирных домах для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный настоящим Разделом, 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 многоквартирными домами.

В случае признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирными домами организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирными домами участнику конкурса, сделавшего предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

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

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

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

Победитель конкурса принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень

работ и услуг, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса.

8. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕТЕ И ОБЪЕКТЕ КОНКУРСА

8.1 Порядок проведения осмотров объектов конкурса

В течение срока подачи заявок на участие в конкурсе организатор конкурса организует осмотр объектов конкурса претендентами и другими заинтересованными лицами. Такой осмотр проводится **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.**

Претендент или заинтересованное лицо должны уведомить муниципального заказчика о желании осмотреть объект конкурса в установленные дни и часы не позднее чем за день до проведения осмотра. Уведомление может быть сделано в письменной форме на бумажном носителе, посредством факсимильной связи, телефонограммы или лично (контактное лицо указано в извещении о проведении конкурса).

Акты о состоянии домов – *Приложение №3 к настоящей документации*, которое является ее неотъемлемой частью.

8.2 Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме: Приложение №4 к настоящей документации, которое является ее неотъемлемой частью.

8.3 Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги

Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт общего имущества определяется договором на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома (договор управления многоквартирным домом), заключаемого с собственниками помещений.

Плата за содержание и ремонт общего имущества вносится на расчетный счет, реквизиты которого указаны в договоре на управление, содержание и ремонт многоквартирного дома или в кассу управляющей организации.

Оплата собственниками помещений и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и другими пользователями 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 осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491.

Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и нанимателей жилых помещений по договору социального найма и найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда плату за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном условиями конкурса и договором управления многоквартирным домом, с даты начала выполнения обязательств, возникших по результатам конкурса.

8.4 Выполнение Сторонами обязательств по договору управления многоквартирным домом

Собственники помещений в многоквартирном доме и управляющая организация, совместно именуемые Стороны, выполняют обязательства по договору управления многоквартирным домом в течение всего срока действия такого договора.

Управляющая компания приступает к выполнению обязательств по договору управления многоквартирным домом не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня его подписания.

Обязательства Сторон, указанные в договоре управления многоквартирным домом, могут быть изменены только в силу наступления обстоятельств непреодолимой силы (в смысле гражданского законодательства РФ) 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.

Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за

выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом, определяются указанными договорами.

8.5 Срок действия договора на управление многоквартирным домом и условие продления срока его действия

Срок действия договоров на управление многоквартирными домами устанавливается равным **1 (одному) году**. Срок действия указанных договоров продлевается на 3 (три) месяца, если:

- другая управляющая компания, выбранная на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока, не приступила к их выполнению;
- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с Правилами проведения Конкурса, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом;
- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 Жилищного кодекса РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив, или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом.

В случае, если ни одна из Сторон в срок не позднее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты окончания срока действия договора управления многоквартирным домом не заявит о его расторжении, то указанный договор продлевается на тот же срок и на тех же условиях.

Проект договора управления многоквартирным домом, составленный в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса РФ, представлен в *Приложении №2 к настоящей документации, которое является ее неотъемлемой частью*.

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

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

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

Приложение №1 к конкурсной документации
открытого конкурса № 1к-уд-23
по отбору управляющей организации для
управления многоквартирными домами

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.)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П.

Приложение №2 к конкурсной документации
открытого конкурса № 1к-уд-23
по отбору управляющей организации для управления многоквартирными
домами в Прионежском районе

**Проект договора № ____
управления многоквартирным домом**

« ____ » _____ 2023 г.

_____, именуемый в дальнейшем «Управляющая организация»
в лице _____, действующего на основании _____,
с одной стороны, и Администрация Прионежского муниципального района, в лице Главы Администрации
Шемета Г.Н., действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Собственник», с другой
стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**, на основании протокола открытого конкурса по отбору
управляющей организации от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Цель Договора

1.1. Целью Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме, обеспечение сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества дома, его инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и

придомовой территории, решение вопросов пользования указанным имуществом собственниками помещений, избравшими форму управления многоквартирным домом посредством управляющей организации.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Договор заключен на основании рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по извещению № _____ по отбору управляющей организации от _____ года № _____, проведенного Администрацией Прионежского муниципального района.

2.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений.

2.3. Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома является высшим органом управления данного многоквартирного дома. В перерывах между общими собраниями собственников помещений управление многоквартирным домом осуществляет Управляющая организация на условиях, установленных общим собранием.

3. Термины, используемые в Договоре

3.1. Для нужд настоящего Договора используются следующие термины:

Собственник - субъект гражданского права, право собственности которого на помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в установленном законом порядке

Пользователи - члены семей собственников жилых помещений, наймодатели и/или наниматели жилых помещений и члены их семей, владельцы нежилых помещений, пользующиеся ими на основании договоров аренды либо по иным законным основаниям.

Состав имущества - общее имущество многоквартирного дома, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и нежилых помещений, а именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме (доля Собственника помещения в данном доме) – доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.

Доля в праве на общее имущество в коммунальной квартире собственника комнаты в данной квартире - доля, определяемая отношением общей площади указанной комнаты к сумме общих площадей всех помещений в данной квартире.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном доме - доля, определяемая отношением суммы общей площади указанной комнаты и площади доли в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире к сумме общих площадей всех помещений в данном доме.

Коммунальные услуги - холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление.

Содержание общего имущества многоквартирного дома - комплекс работ и услуг контроля за его состоянием, поддержанию в исправном состоянии, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем и т.д. включает:

- уборку общего имущества многоквартирного дома, в том числе подвала, чердака подъезда, лестничных площадок и маршей, кровель, при их наличии;
- содержание придомовой территории (уборка, озеленение, благоустройство земельного участка);
- техническое обслуживание коммуникаций и оборудования, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;
- содержание конструктивных элементов многоквартирного дома;
- обслуживание технических устройств, в том числе общедомовых приборов учета, а также технических помещений многоквартирного дома.

Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома – комплекс ремонтных и организационно-технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

Включает:

- текущий ремонт общего санитарно-технического оборудования;
- текущий ремонт электротехнического оборудования;
- текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома и придомовой территории;
- текущий ремонт технических устройств.

3.2. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории, находящихся в установленных границах, на момент заключения настоящего Договора отражены в Акте оценки технического состояния (*Приложение № 1*).

Акт оценки технического состояния многоквартирного дома составляется при приемке дома в управление Управляющей организацией, а также при расторжении настоящего договора по любому из оснований.

3.3. Перечень и сроки выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяются в соответствии с пунктом 5.1.6. настоящего Договора.

4. Предмет Договора

4.1. Собственник поручает, а Управляющая организация обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечень которых приведен в Приложении № 2 к договору, по адресу: Прионежский район, _____ *указать адрес дома в соответствии с лотом*), обеспечивать предоставление коммунальных услуг Собственнику и иным Пользователям, на законных основаниях пользующимся помещением (ями) Собственника, а также осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

4.2. Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей организации в порядке, установленном настоящим Договором.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. *Управляющая организация обязуется:*

5.1.1. Управлять многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

5.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости - сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Представлять интересы Собственника по предмету Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

5.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Собственника знакомить его с условиями совершенных Управляющей организацией сделок в рамках исполнения Договора.

5.1.5. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома и корректировать базы данных, отражающих состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

5.1.6. Разрабатывать и исполнять текущие и перспективные планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

5.1.6.1. Перечень выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяются *Приложением № 2* к настоящему Договору.

5.1.6.2. Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей многоквартирного дома и его оборудования установлены *Приложением № 3* к настоящему Договору.

5.1.6.3. Периодичность проведения работ определяется общим собранием собственников помещений многоквартирного дома.

5.1.6.4. Иные решения по проведению данных работ и услуг могут быть приняты на общем собрании Собственников и по согласованию с Управляющей организацией, закреплены дополнительным

соглашением к настоящему Договору за подписью обеих Сторон.

5.1.7. Обеспечивать потребителей коммунальными услугами установленного уровня, качества, в объеме, соответствующем установленным нормативам потребления.

5.1.8. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление многоквартирного дома.

5.1.9. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Собственника и иных Пользователей и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки с учетом пунктов 8.2. и 8.3. Договора.

5.1.10. Уведомлять Собственника об изменении порядка и условий содержания и текущего ремонта многоквартирного дома в рамках Договора путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за неделю до наступления перечисленных выше событий.

5.1.11. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг:

- физических лиц - не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будут вноситься платежи в ином размере;

- юридических лиц - в течение 10 рабочих дней со дня принятия новых тарифов.

5.1.12. Производить начисление платежей, установленных в п. 6.1. Договора, обеспечивая выставление счета в срок до 1 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.1.13. Производить сбор установленных в п. 6.1. Договора платежей.

5.1.14. Рассматривать все претензии Собственника и иных Пользователей, связанные с исполнением заключенных Управляющей организацией договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

5.1.15. Обеспечить Собственника и иных Пользователей информацией о телефонах аварийных служб.

5.1.16. Организовывать работы по ликвидации аварий в многоквартирном доме.

5.1.17. По требованию Собственника и иных Пользователей выдавать необходимые справки установленного образца.

5.1.18. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

5.1.19. Предоставлять отчет о выполнении Договора управления за год в течение первого квартала следующего года, или в другое время, установленное общим собранием.

5.2. Управляющая организация вправе:

5.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

5.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Собственника.

5.2.3. В случае непредставления Собственником или иными Пользователями до конца текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, принадлежащих Собственнику, производить расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных на территории поселка нормативов с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления Собственником сведений о показаниях приборов учета.

5.2.4. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.

5.2.5. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

5.2.6. Прекращать предоставление услуг по Договору в случае просрочки Собственником или иным Пользователем оплаты оказанных услуг более трех месяцев или нарушения иных требований раздела 6 Договора.

5.2.7. Проверять соблюдение Собственником или иными Пользователями требований, установленных п.п. 5.3.3. - 5.3.16. Договора.

5.2.8. Взыскивать с Собственника или иных Пользователей в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

5.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

5.2.10. Проводить начисление, сбор, расщепление и перерасчет платежей нанимателей за содержание, текущий и капитальный ремонт, коммунальные и прочие услуги, взыскание ОДН за коммунальные услуги самостоятельно, либо путем привлечения третьих лиц. ОДН может быть скорректировано (уточнено) Управляющей организацией в течение 6 месяцев, на основании данных предоставленных РСО.

5.3. Собственник обязуется:

5.3.1. Своевременно в установленном порядке оплачивать предоставленные ему по Договору услуги. Возмещать Управляющей организации расходы, связанные с исполнением Договора. Производить оплату ОДН выставленную на основании расчетов РСО.

Данные расходы включаются в выставяемый Управляющей организацией счет на оплату услуг. При внесении соответствующих платежей руководствоваться утвержденным Управляющей организацией порядком и условиями Договора.

5.3.2. Предоставить право Управляющей организации представлять интересы Собственника по предмету Договора (в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей Договора и не нарушающих имущественные интересы Собственника или иных Пользователей) во всех организациях.

5.3.3. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования, в том числе:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы только в мусороуборочную машину.

- не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию.

- соблюдать правила пожарной безопасности при топке печей и кухонных очагов, при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности;

- не допускать выполнения в квартире работ или совершения других действий, создающих повышенный шум или вибрацию, а также действий, нарушающих нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях;

- другие требования законодательства.

5.3.4. Своевременно предоставлять Управляющей организации сведения:

- о количестве граждан, проживающих в помещении(ях) совместно с Собственником, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, права на льготы для расчетов платежей за услуги по Договору;

- о проводимых с помещением, указанным в преамбуле к настоящему Договору, сделках, влекущих смену Собственника указанного помещения.

Представить Управляющей организации Договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие документы, подтверждающие смену собственника или владельца.

5.3.5. Обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей организации, а также организаций, осуществляющих жилищно-коммунальное обслуживание многоквартирного дома для осмотра приборов учета и контроля, а также, в случае возникновения аварийной ситуации, для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

5.3.6. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регуливающую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей организацией.

5.3.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику или иным Пользователям услуг в рамках настоящего Договора.

5.3.8. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

5.3.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией.

5.3.10. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, утвержденным органами местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3.11. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

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

5.3.13. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

5.3.14. Предоставлять Управляющей организации в установленные сроки показания приборов учета.

5.3.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и органа местного самоуправления применительно к условиям настоящего Договора.

5.3.16. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Собственнику помещения руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными правовыми актами.

5.3.17. Обеспечивать сохранность общего имущества многоквартирного дома, находящееся в принадлежащих ему помещениях.

5.3.18. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не установленных Договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Собственника или иных Пользователей, либо в связи с нарушением Собственником или иными Пользователями п.п. 5.3.3., 5.3.5. - 5.3.9., 5.3.11., 5.3.13., 5.3.16. настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет Собственника.

5.3.19. Члены семьи Собственника, проживающие совместно с ним, пользуются наравне с ним всеми правами и несут все обязанности, вытекающие из настоящего Договора, если иное не установлено соглашением между Собственником и членами его семьи. Члены семьи Собственника жилого помещения обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность.

5.3.20. Иное лицо (Пользователь), пользующееся помещением на основании соглашения с Собственником данного помещения, имеет права, несет обязанности и ответственность в соответствии с условиями такого соглашения и настоящего Договора.

5.4. Собственник имеет право:

5.4.1. Знакомится с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора.

5.4.2. В случае неотложной необходимости обращаться к Управляющей организации с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом воды, электроэнергии, отопления, на условиях, согласованных с Управляющей организацией.

5.4.3. При условии представления подтверждающих документов установленного образца, требовать в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком перерасчета размера оплаты за отдельные виды услуг, рассчитываемые исходя из нормативов потребления, в случае временного отсутствия (но не менее месяца) одного, нескольких или всех Пользователей жилого помещения, принадлежащего Собственнику.

5.4.4. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации перерасчета платежей за услуги по Договору, в связи с несоответствием услуг перечню, составу и периодичности работ (услуг).

5.4.5. Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, применительно к условиям настоящего Договора.

5.5. При заключении Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору, Управляющая организация обязуется оказывать Собственнику и/или иным Пользователям содействие в решении следующих вопросов:

- оформление документов (копий) выписок, справок, связанных с правом собственности Собственника на помещение;
- оформление документов (копий), выписок, справок, связанных с перепланировкой помещения;
- ремонт помещения;
- перевод помещения из жилого помещения в нежилое и из нежилого в жилое;
- оказание Собственнику содействия в оформлении документов для передачи помещений в аренду;
- создание условий для содержания домашних животных и оборудования мест их выгула;
- осуществление добровольного страхования жилых и нежилых помещений по договору со страховой организацией.
- на основании решения общего собрания Собственников помещений сдавать в аренду подвальные и чердачные помещения, мансарды многоквартирного дома, иные свободные помещения. Доходы от сдачи в аренду указанных помещений направлять на ремонт и обслуживание многоквартирного дома, развитие хозяйства, связанного с содержанием многоквартирного дома и другие цели в соответствии с решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома;
- на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, осуществление надстройки, пристройки к существующим строениям жилых и нежилых помещений;
- решение иных вопросов.

6. Цена и порядок расчетов

6.1. Собственник или иной Пользователь производит оплату в рамках Договора за следующие услуги:

- содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома, в том числе,

управление многоквартирным домом.

6.2. Плата за услуги по содержанию и текущему ремонту в рамках Договора устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с действующим перечнем, составом и периодичностью работ (услуг), указанным в Приложении № 2.

6.3. Размер платы услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется на общем собрании Собственников дома с учетом предложений Управляющей организации. Если Собственники помещений на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт помещения, такой размер устанавливается Администрацией Прионежского муниципального района.

6.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей организацией как произведение установленных в сельском поселении тарифов на объем потребленных ресурсов по показаниям приборов учета. При отсутствии приборов учета или использовании не поверенных приборов учета, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, устанавливаемым органом местного самоуправления порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.5. Оплата Собственником или иными Пользователями оказанных услуг по настоящему Договору осуществляется на основании выставяемого Управляющей организацией счета (счет-извещение - для физических лиц, счет-фактура и счет на предоплату - для юридических лиц либо иные, не противоречащие требованиям действующего законодательства формы документов). В выставяемом Управляющей организацией счете указываются: размер оплаты за оказанные услуги, сумма задолженности Собственника или иных Пользователей по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями Договора.

6.6. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

6.7. В случае изменения стоимости услуг по Договору Управляющая организация производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу. При корректировке данных по ОДН от ресурсоснабжающих организаций производить перерасчет начисления ОДН.

6.8. Срок внесения платежей:

- до 10 числа месяца, следующего за истекшим, - для физических лиц,
- до 15 числа текущего месяца на основании счета на предоплату - для юридических лиц. Счет-фактура является документом, подтверждающим факт оказания услуги.

6.9. Иные сроки выставления счетов и сроки их оплаты, порядок расчета платежей и иные условия, необходимые для правильного определения размера оплаты предусмотренных услуг устанавливаются Управляющей организацией и доводятся до сведения Собственника и иных Пользователей в соответствии с порядком, устанавливаемым Управляющей организацией.

6.10. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг, Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают их дополнительно. Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником или иным Пользователем в соответствии с выставленным Управляющей организацией счетом, в котором должны быть указаны: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Собственником или иным Пользователем не позднее 30 дней со дня выставления счета.

6.11. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится по отдельному Договору. Решение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме об оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома принимается с учетом предложений Управляющей организации о дате начала капитального ремонта, сроках его проведения, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. Обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома распространяется на всех Собственников помещений в этом доме с момента возникновения права собственности на помещения в этом доме. При переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому Собственнику переходит обязательство предыдущего Собственника по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирного дома. Финансирование расходов на капитальный ремонт, осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

6.12. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за услуги по Договору. При временном отсутствии Собственника или иных Пользователей внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия Собственника или иных Пользователей в порядке,

утверждаемом Правительством Российской Федерации. Перерасчет платы по услуге «управление» не производится.

7. Ответственность Сторон

7.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный многоквартирному дому в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

7.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

7.3. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

7.4. В случае нарушения Собственником или иным Пользователем сроков внесения платежей, установленных разделом 6 Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа со следующего дня после наступления установленного срока оплаты до дня фактической выплаты включительно. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей организацией, и подлежит уплате Собственником или иным Пользователем одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 6 Договора.

7.5. При нарушении Собственником или иным Пользователем обязательств, предусмотренных Договором, Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

7.6. В случае, если Собственник своевременно не уведомил Управляющую организацию о смене Собственника и не представил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Собственником, с которым заключен Договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

7.7. Собственник и иные Пользователи несут ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Управляющая организация несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг нормативным правовыми актам органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

7.9. В случае причинения убытков Собственнику по вине Управляющей организации последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия

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

8.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации.

8.3. Претензии (жалобы) могут быть предъявлены Собственником или иным Пользователем в течение двух недель от даты, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его прав. Претензии (жалобы), предъявленные по истечении данного срока, Управляющая организация не рассматривает.

8.4. Контроль деятельности Управляющей организации включает в себя:

- предоставление уполномоченному представителю собственников помещений многоквартирного дома информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества дома;
- оценку качества работы Управляющей организации на основе установленных критериев.

8.5. Критериями качества работы Управляющей организации являются:

- документально подтвержденная эффективность мероприятий по управлению общим имуществом многоквартирного дома;
- показатели уровня сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочие платежи;
- своевременное осуществление платежей по договорам с третьими лицами;
- наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома;
- осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых Собственнику и иным Пользователям услуг;
- снижение количества обоснованных жалоб населения на качество жилищно-коммунального

обслуживания, условий проживания, состояния многоквартирного дома;

- своевременность и регулярность предоставляемой уполномоченному представителю собственников помещений многоквартирного дома либо общему собранию его жильцов отчетной информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества.

9. Форс-мажор

9.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из Сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от Сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

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

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

10. Срок действия Договора

10.1. Договор заключен на срок: 1 год.

Начало действия Договора с « ____ » _____ 2023 г. (не позднее чем через месяц после подписания).

10.2. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения собственниками многоквартирного дома Управляющей организации за два месяца до даты расторжения.

10.3. В случае расторжения Договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, руководящему органу объединения собственников, одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом.

10.4. Изменение и расторжение настоящего Договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

10.5. Договор также считается расторгнутым с Собственником с момента прекращения у него права собственности на помещение в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов.

10.6. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

11. Реквизиты Сторон

«Управляющая организация»

«Собственник»

Почтовый адрес и индекс _____

Тел./факс _____

ИНН _____

Расчетный счет № _____

кор.счет № _____

БИК _____

Приложение № 1 к договору № _____ от _____ 2023 г.
управления многоквартирным домом

АКТ

о состоянии общего имущества собственников помещений
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса
(прикладывается акт по соответствующему Лоту)

Приложение № 2 к договору № _____ от _____ 2023 г.
управления многоквартирным домом

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в
многоквартирном доме по адресу:
(прикладывается перечень работ по соответствующему Лоту)

Приложение №3 к договору № _____ от _____ 2023 г.
управления многоквартирным домом

Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового
(непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей многоквартирного дома и его
оборудования

Виды работ		Время	
Устранение аварии	на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения в течение		часов после получения заявки диспетчером
	на системах канализации в течение		часов после получения заявки диспетчером
	на системах электроснабжения в течение		часов после получения заявки диспетчером
Выполнение заявок населения	протечка кровли		сутки(ок) с момента получения заявки
	нарушение водоотвода		сутки(ок) с момента получения заявки

	замена разбитого стекла		сутки(ок) с момента получения заявки
	неисправность освещения мест общего пользования		сутки(ок) с момента получения заявки
	неисправность электрической проводки		часов с момента получения заявки

Управляющая организация

Собственник
Администрация Прионежского муниципального района
Глава Администрации Прионежского муниципального района

_____ М.П.

_____ Г.Н. Шемет
М.П.